PLAN DE CONVIVENCIA
2022-2026

CEIP MAESTRO JUAN MOREJÓN

CEIP MAESTRO JUAN MOREJÓN
Avda. de África s/n
Tlfnos: 956506442 / 95650647
Fax: 956500569
51002 CEUTA

Plan de Convivencia. 2022-2026

ÍNDICE

1. **INTRODUCCIÓN**
2. **ANÁLISIS DEL CONTEXTO**
   - 2.1. **Características del centro**
   - 2.2. **Características de la zona**
   - 2.3. **Relación con el entorno social**
3. **MARCO LEGAL**
4. **OBJETIVOS**
5. **ÁMBITO DE APLICACIÓN**
6. **ACTUACIONES: MEDIDAS Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA. (Organización y funcionamiento)**
   - 6.1. **Proyecto Educativo de Centro y RRI:**
     - **Actitudes que favorecen la convivencia**
     - **Normas de convivencia del centro: RRI (Anexo I)**
   - 6.2. **Acción tutorial**
   - 6.3. **Gestión del aula**
   - 6.4. **Participación de las familias**
7. **PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA.**
8. **ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN. Procedimientos específicos de actuación. (Anexo II)**
   - 8.1. **Programas y estrategias para la convivencia escolar**
   - 8.2. **Procedimientos específicos de actuación (tabla de faltas, sanciones y responsables)**
9. **ACOSO ESCOLAR**
10. **LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**
11. **CONTROL DE ABSENTISMO DEL ALUMNADO**
12. **DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN**

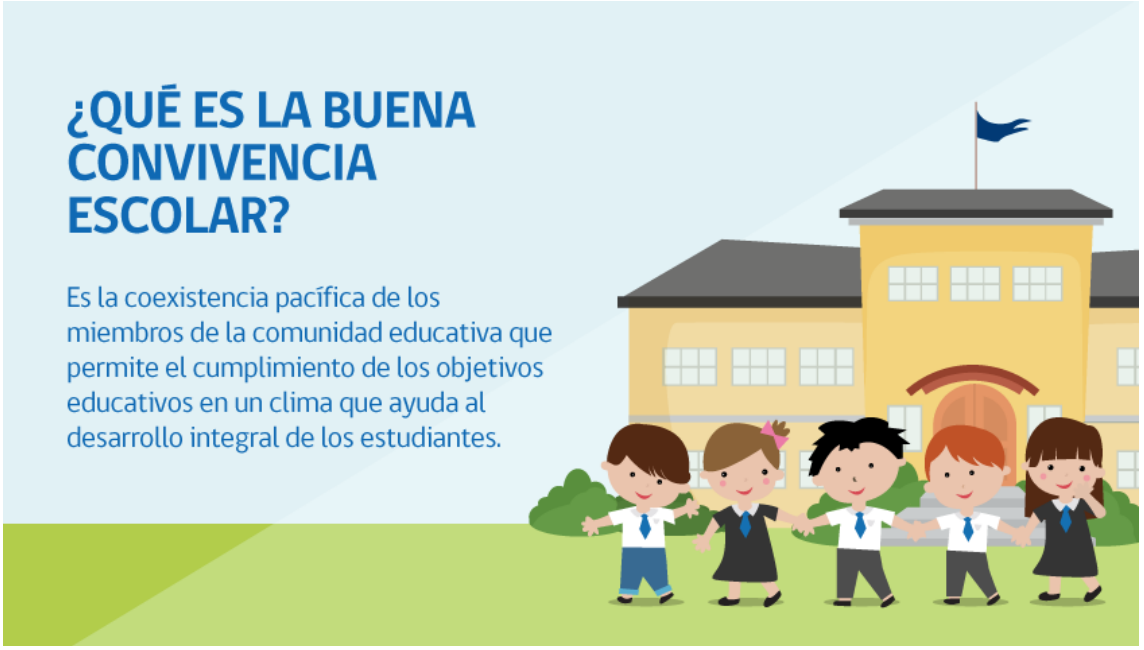
1. INTRODUCCIÓN

Fomentar un buen clima de convivencia en el centro escolar es un pilar fundamental para el buen funcionamiento del mismo y, por ende, de toda la comunidad educativa.
Así, y tal como recoge el **artº 124** (Normas de organización, funcionamiento y convivencia) de la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**. En adelante **LOMLOE,** recogeremos en nuestro Plan de Convivencia las **actividades programadas** con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, la concreción de los **derechos y deberes de los alumnos y alumnas,** y las **medidas correctoras** aplicables en caso de su incumplimiento tomando en consideración:

- la situación y condiciones personales de los alumnos y alumnas
- la realización de actuaciones para la resolución pacífica de conflictos
- especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, igualdad y no discriminación.

Todo ello plasmado en las NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA , basadas en los **artºs** que van del **41 al 56** del **RD 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,** y en las NORMAS DE FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN del centro (RRI), (**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**, la **Orden de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las escuelas de educación infantil y colegios de educación primaria,** modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996).
Asimismo, recogeremos los protocolos de actuación establecidos por la Administración frente a **indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género** y cualquier otra manifestación de violencia, además de los requisitos y funciones que debe desempeñar el **coordinador de bienestar y protección.**
Así pues, este documento establece las normas de convivencia, de organización y funcionamiento y de participación en la vida del Centro, precisando, en su caso los derechos y deberes de los miembros de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
Somos conscientes de que la escuela es un reflejo de los valores sociales, familiares y culturales que los niños perciben en su entorno y en sus vivencias. En la tarea de la educación la escuela no puede actuar sola porque educar es una tarea tan amplia y compleja que un sector solo no tiene las respuestas y menos las soluciones. Por ello la escuela, la familia y otras instituciones deben coordinarse, implicarse, entenderse y ser coherentes en sus competencias para conseguir una educación de calidad que prepare para la vida de cada uno y para la realidad multicultural y multiétnica en la que le tocará vivir y desenvolverse al alumnado.

Ante esto la escuela tiene el papel de marcarse unos principios, unos objetivos de prevención y unas estrategias de intervención que según nuestro contexto serán los que a continuación desarrollamos.



2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

2.1 Características del centro

Es un centro de 2 líneas, excepto en 3º y 5º de Primaria con 3 líneas. Tiene matriculado a fecha de 15 de octubre de 2022 a 451 alumnos en total, de los cuales 120 pertenecen a Infantil y 331 a Primaria. En la etapa de Primaria nos encontramos con una ratio de media de 24,21 alumnos. No todos los alumnos que acuden al Centro pertenecen a esta zona, también hay muchos que corresponden a la barriada del Príncipe y a la barriada de San José (Hadú). Algunos alumnos también proceden de Marruecos, por lo que el idioma castellano no es dominado; incluso alumnos de Ceuta no dominan el castellano al no ser lengua vehicular en sus familias.

2.2 Características de la zona

El CEIP Maestro Juan Morejón se encuentra situado en la avenida de África, una zona de ámbito social y económico de clase media. En los alrededores del centro encontramos 3 colegios de educación infantil y primaria, también a escasos metros el Instituto de Educación Secundaria "Abyla", al cual, estamos adscritos. Además, en los alrededores hay otro Instituto de Secundaria, una biblioteca municipal, un centro de salud, un estadio de fútbol-11, una ciudad de fútbol con un campo de fútbol-7, un campo de fútbol-sala al aire libre, un polideportivo cubierto, una plaza con comercios, restaurantes, cafeterías, gimnasio y parque infantil, una mezquita y la playa se encuentra a 300 metros.

2.3 Relación con el entorno social

Para el buen desarrollo y organización del centro es necesaria la estrecha colaboración con los siguientes agentes educativos externos al centro:

- Dirección Provincial y Unidad de programas Educativos de Ceuta.
- Consejería de Educación y Cultura de Ceuta.
- Área de Menores.
- Área de Servicios Sociales.
- Cuerpos y agentes de seguridad de la Ciudad Autónoma de Ceuta.
- Imserso.
- Cruz Roja Ceuta.
- Universidad de Granada.
- ServiLimpsa.
- Instalaciones deportivas municipales
- Asociaciones relacionadas con educación

3. MARCO LEGAL

El marco legal del presente documento es la Constitución Española y aquellas otras leyes, Decretos y Normas que dictadas por los Poderes Públicos afecten a la Comunidad Educativa.

- La **Constitución Española**. Artículo 27.
- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación.**
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**. En adelante **LOMLOE**
- **R.D. 1630/2006**, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación Infantil. Real Decreto 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil.
- **Orden EFP/608/2022**, de 29 de junio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Infantil en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- **Orden ECI/734/2008**, de 5 de marzo, de evaluación de Educación Infantil.
- **R.D. 157/2022**, de 1 de marzo, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria.
- **Orden EFP/678/2022**, de 15 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Primaria.
- Corrección de errores de la Orden EFP/678/2022, de 15 de julio, por la que se establece el currículo y se regula la ordenación de la Educación Primaria en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.

- **Orden EFP/279/2022,** de 4 de abril, por la que se regulan la evaluación y la promoción en la Educación Primaria, así como la evaluación, la promoción y la titulación en la Educación Secundaria Obligatoria, el Bachillerato y la Formación Profesional en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación y Formación Profesional.
- **R.D. 132/2010**, de 12 de febrero, por el que se establecen los requisitos mínimos de los centros que impartan las enseñanzas del segundo ciclo de la educación infantil, la educación primaria y la educación secundaria.
- **R.D. 732/1995**, de 5 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los Alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
- **R.D. 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 Primaria.
- **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 ECD/3387/2003**, de 27 de noviembre, por la que se modifica y amplía la Orden de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la Organización y Funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, modificada por la Orden de 29 de febrero de 1996.
- **Orden EDU/849/2010**, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regula los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las Ciudades de Ceuta y Melilla.
- **Orden ECD/563/2016**, de 18 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla.

4. OBJETIVOS

Los objetivos que nos planteamos están directamente relacionados con los aspectos señalados en el preámbulo de la LOMLOE que resaltan la importancia de la educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y en especial en el del acoso escolar y ciberacoso con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella; así como, la importancia de la formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos así como la adquisición de valores que propicien el respeto hacia los seres vivos y los derechos de los animales y el medio ambiente, en particular al valor de los espacios forestales y el desarrollo sostenible. Asimismo, se trabajarán en todas las áreas del currículo la igualdad de género, la

educación para la paz, la educación para el consumo responsable y el desarrollo sostenible, la educación emocional y en valores y la educación para la salud, incluida la afectivo- sexual, tal como recogen los principios pedagógicos. Por lo tanto, estableceremos nuestros objetivos teniendo muy en cuenta los fines, principios y principios pedagógicos de la citada ley.

1. Educar en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, igualdad de derechos y no discriminación.
2. Educar en el ejercicio de la tolerancia y la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia y la prevención de conflictos.
3. Formar para la paz, respeto a los derechos humanos, a los seres vivos y al medio ambiente.
4. 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.
5. Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas de forma empática, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
6. Adquirir habilidades para la resolución pacífica de conflictos y la prevención de la violencia, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito escolar y familiar, así como en los grupos sociales con los que se relacionan
7. Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas por motivos de etnia, orientación o identidad sexual, religión o creencias, discapacidad u otras condiciones.
8. Favorecer la convivencia escolar, basada en el respeto entre los diferentes miembros de la comunidad escolar, proponiendo normas claras, con respaldo normativo y aceptación mayoritaria que fomenten la construcción y el crecimiento del Centro como verdadera comunidad educativa.
9. Establecer el marco de la organización general, de la regulación de las relaciones y de los procesos de toma de decisiones; determinando y atribuyendo funciones y responsabilidades en los diferentes ámbitos de la vida escolar.
10. Promover la práctica de mecanismos de información, comunicación y participación de todos los sectores de la Comunidad Escolar como elementos de garantía de organización democrática de la gestión de los asuntos del centro.

5. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Este Plan de Convivencia va dirigido, inicialmente, a establecer las mejoras en la convivencia entre el alumnado, y aborda el diseño de medidas tanto de prevención como de intervención que requieren la colaboración e implicación del resto de los sectores de la comunidad educativa.

Pretende fundamentalmente incorporar medidas de prevención para mejorar la convivencia, así como definir y disponer mecanismos de intervención ante los conflictos o situaciones de crisis que se puedan producir en el centro. Asimismo, dicho plan, incluirá el RRI siendo responsabilidad del Equipo Directivo del centro la adopción de medidas para que sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa. El RRI y las normas de convivencia serán de obligado cumplimiento para todos los integrantes de la comunidad educativa del CEIP Maestro Juan Morejón y estará a disposición para su consulta permanente en la web del centro.

6. ACTUACIONES: MEDIDAS Y ESTRATEGIAS PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA. (Organización y funcionamiento)

Las estrategias que se establezcan para la mejora de la convivencia han de desarrollarse en un marco protector amplio para que recoja medidas de carácter educativo y organizativo que inciden en ella. Consideramos que las medidas que se detallan a continuación recogen los aspectos básicos y esenciales necesarios para realizar un buen planteamiento de la convivencia en nuestro centro escolar.

6.1 Proyecto Educativo de Centro y Reglamento de Régimen Interno

Como se indica en los artículos 121, 124, 127, 129, 132 de la LOMLOE el Plan de Convivencia del centro formará parte del Proyecto Educativo de Centro y de la PGA recogiendo las medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, etc. propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores, siendo competencia del director/a favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, así como promover normas de convivencia.

Por lo tanto, es necesario vehiculizar las normas de convivencia a través de las estructuras de las que dispone la institución educativa para organizar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar.

Las normas básicas de convivencia del centro parten de los valores que la comunidad educativa, en el marco de la legalidad vigente, considera fundamentales para la educación y para la convivencia en el Proyecto Educativo de Centro.
Estas normas básicas de convivencia, recogidas en el RRI, se convierten, de este modo, en un instrumento para la consecución de los principios del centro ya que:

- Permiten crear oportunidades para respetar la diversidad.
- Contribuyen a desarrollar la autonomía moral, la participación democrática y la educación ciudadana.
- Constituyen el marco de participación en la vida del centro.

- **Actitudes que favorecen la convivencia**

Nos parece determinante señalar como uno de los factores fundamentales que favorecen la convivencia el **clima escolar,** entendido como el ambiente de la escuela determinado por las relaciones interpersonales entre los miembros de la comunidad educativa**.** Nuestra labor, y de las diferentes administraciones públicas educativas, es favorecer las condiciones (organizativas, culturales, de convivencia y de gestión) que posibiliten unas relaciones personales acogedoras donde todo el alumnado pueda encontrar su lugar para aprender, así como la existencia de unas condiciones de trabajo favorables para ello. Los equipos docentes procurarán impulsar una serie de medidas para mejorar las condiciones ambientales del aula permitiendo crear unas relaciones personales acogedoras que fomenten la igualdad, la participación, el respeto mutuo, la salud y la convivencia pacífica así como un clima para el aprendizaje, siendo las siguientes:

- Establecer límites a principio de curso y disponer de normas efectivas (normas de clase).
- Mantener una relación de confianza con el alumnado. Formar en relaciones de colaboración y respeto.
- Conocer los roles del alumnado y propiciar que contribuyan a la convivencia y no la perturben, reconduciendo su actitud cuando sea necesario. (Sociograma)

La escuela debe ser un lugar seguro para aprender en el que se construyan relaciones positivas promoviendo conductas sociales adecuadas, fomentando la participación infantil, favoreciendo un ambiente protector y de cuidado entre toda la comunidad educativa, así como contando con un profesorado justo y respetuoso, que mantenga altas expectativas sobre la generación de un buen ambiente escolar.

- **Normas de convivencia del Centro: Reglamento de Régimen Interno. RRI (Anexo I)**

6.2 Acción Tutorial

La Acción Tutorial constituye el marco indispensable y necesario para establecer unas buenas bases para la convivencia en el grupo y por extensión a la vida del colectivo total del alumnado. La capacidad del tutor/a para canalizar y resolver los problemas relacionales, así como para crear un clima afectivo e integrador en el aula en el que tengan cabida todos y cada uno de los alumnos/as del grupo, representa el factor más influyente en la configuración de las relaciones personales y es el elemento clave sobre el que gira el resto de las actuaciones con otros sectores de la comunidad escolar.

La organización del aula, las estrategias de comunicación que se establecen con cada profesor/a, las relaciones personales, las adaptaciones curriculares, las normas de aula y las rutinas que el tutor/a utiliza en el desempeño de sus tareas son los elementos de un fenómeno interactivo que va a determinar sustancialmente el proceso de la convivencia en el centro.

6.3 Gestión del Aula

Medidas de mejora en el grupo-clase:

Si bien estas medidas se enmarcan esencialmente en la acción tutorial, es conveniente que constituya un referente metodológico unificado y generalizado para todo el profesorado con el fin de evitar mensajes incoherentes o contradictorios que fuesen perjudiciales para la consecución de nuestras metas.

- Fomentar el aprendizaje colaborativo y cooperativo.
- Reparto equilibrado de responsabilidades y tareas entre el alumnado.

- Favorecer la autoestima cuando se detecten situaciones de infravaloración.
- Crear un clima de confianza aceptando las sugerencias de los niños/as.
- Rechazar las actividades grupales discriminatorias, fomentando el compañerismo.
- Establecer normas claras de funcionamiento en el centro con un planteamiento positivo.
- Fomentar la participación en tareas y responsabilidades del centro.
- Creación de la figura del alumno/a ayudante para los niños/as nuevos en el centro.

6.4 Participación de las familias

Como sabemos, todo proceso formativo se sustenta en una estrecha colaboración entre escuela y familia sin la cual resulta difícil y en ocasiones inútil el esfuerzo educativo. Consideramos que la siguientes son propuestas necesarias de cooperación a tener en cuenta por las familias:

- Dar modelos positivos e intentar resolver los conflictos sin aceptar la violencia.
- Ejercicio de la autoridad que les corresponde en el proceso de educación y formación de sus hijos/as.
- Cooperación con el centro en casos de indisciplina, agresividad, etc.
- Colaboración con el centro en el proceso de enseñanza-aprendizaje y de integración escolar.
- No desautorizar al profesorado delante de los hijos/as.
- Fomentar en sus hijos/as la construcción de valores como el esfuerzo personal, la constancia, la autonomía, el respeto hacia los demás.
- Cuidar el crecimiento emocional, enseñándoles a ponerse en el lugar del otro y a controlarse emocionalmente.
- Impedir que los hijos/as accedan a contenidos de la TV, videojuegos o Internet inadecuados a su edad, ofreciéndoles alternativas.
- Evitar la sobreprotección de sus hijos/as.
- Revalorizar el centro escolar como un espacio de enseñanza y de formación

7. PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA

En el supuesto de que se produjeran conductas contrarias a las normas de convivencia se harán constar en:

- Registro incidencias (Anexo II)
- Parte disciplinario (se llevará un registro de los mismos para dar cuenta a la Comisión de Convivencia) (Anexo II)
- Registro faltas de puntualidad (consejería) (Anexo II)

- Modelo de expediente disciplinario: Instrucción_Expediente_guion.doc, Modelo expediente disciplinario R.D.732_1995 (1).docx

8. ESTRATEGIAS DE INTERVENCIÓN, PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN

Uno de los desafíos más importantes para los educadores del siglo XXI es la prevención de la violencia en las aulas y la resolución de conflictos cotidianos, pero, sobre todo, el mayor reto es enfocar la educación integral del alumnado desde la perspectiva de la educación para la convivencia y la paz.

En el centro educativo, la convivencia se entiende como el entramado de relaciones interpersonales que se dan entre todos los miembros de la comunidad educativa, y en el que se configuran procesos de comunicación, sentimientos, valores, actitudes, roles, status y poder. Este entramado de relaciones se ve afectado por problemas o conflictos diferentes: la indisciplina, los conflictos interpersonales, el maltrato entre compañeros, la disrupción en el aula, el absentismo, el vandalismo, etc.

Todo ello depende de diversos factores que inciden en la calidad de la convivencia en cada centro escolar. Los principales son: las relaciones interpersonales, la resolución de los conflictos, la normativa o el sistema disciplinario, la participación de los diferentes sectores de la comunidad educativa, la metodología de enseñanza- aprendizaje y la gestión del aula. Así pues, la respuesta de los centros escolares a estas situaciones y su cometido transformador ha de apoyarse en un modelo global de convivencia escolar. Esto supone, en primer lugar, la implicación directa de todos y todas: profesorado, equipos directivos, alumnado, familias, personal no docente y otros agentes del entorno; en segundo lugar, un modelo global supone seleccionar y poner en marcha una serie de programas o estrategias, que aborden como mínimo, la adquisición o desarrollo de habilidades y competencias a nivel de aula, la resolución colaborativo de los conflictos, la normativa y los canales de participación en el centro. Así, la escuela juega un papel clave a la hora de dirigir el proceso de socialización de los/las alumnos/as y por ello, en la actualidad, cada vez se ve más necesario introducir un conjunto planificado de actividades instruccionales secuenciadas desarrolladas en el aula que tienen como finalidad enseñar habilidades y estrategias pacíficas de resolución de conflictos al alumnado.

8.1 Programas y estrategias para la convivencia escolar:

- **Programa de inteligencia emocional.** Alumnos emocionalmente inteligentes:
    - Poseen un buen nivel de autoestima.
    - Aprenden más y mejor.
    - **Presentan menos problemas de conducta.**
    - Son personas positivas y optimistas.

- Resisten mejor la presión de sus compañeros y superan sin dificultad las frustraciones.
- **Resuelven bien los conflictos.**
- Son más felices, saludables y tienen más éxito.

Se puede llevar a cabo a través de la **Acción tutorial** (el plan de acción tutorial incluye la educación emocional) y de la **Integración curricular** (integrar los contenidos de la educación emocional de forma transversal a lo largo de las diversas materias académicas, y a lo largo de todos los niveles educativos)

- **Los juegos cooperativos.** El juego cooperativo es un instrumento educativo que fomenta valores como la ayuda mutua, la confianza en los/as otros/as, la tolerancia y la búsqueda de consenso. Desarrollar un programa de juegos cooperativos en el aula es una estrategia que fomenta actitudes de colaboración las cuales llevan asociadas el desarrollo del autoconcepto, de la empatía, del aprecio hacia uno mismo y hacia los demás, de la comunicación, las relaciones sociales, además aumenta la alegría, ya que desaparece el miedo al fracaso y a ser rechazado por los demás. Por lo tanto, es evidente la relación entre el juego cooperativo y la convivencia escolar y la educación para la paz.
- **Los dilemas morales.** Los dilemas morales son relatos breves, a modo de historia, de situaciones hipotéticas o reales que plantean un conflicto de valores y requieren tomar una decisión que solucione tal situación. La solución propuesta al dilema ha de ser la que se considere más correcta en base a un razonamiento moral. Trabajar con dilemas morales en el aula persigue una serie de objetivos, entre los que destacamos, fomentar el desarrollo de **actitudes de respeto y tolerancia,** estimulando la capacidad de adoptar nuevas perspectivas y asumir roles diferentes.
- **La disciplina positiva.** La disciplina, entendida como la asunción y cumplimiento de unas normas básicas de convivencia en los centros educativos, es un elemento fundamental para la gestión de la convivencia escolar y la educación en valores. La participación del alumnado en la elaboración de las normas y sus consecuencias es imprescindible. Para que los alumnos y alumnas comprendan, acepten y apoyen las **normas del aula**, deben tener la oportunidad de participar activamente en su elaboración y en su revisión o seguimiento. Destacamos las características de dicha disciplina:
    - autorregulación
    - normas consensuadas
    - la autoridad deriva del sistema
    - consecuencias educativas
- **El rincón de la silla-oreja y la silla-boca.** El rincón de la silla-oreja y la silla-boca constituye un procedimiento y una estructura para el diálogo y la negociación que permite a los/las alumnos/as resolver sus conflictos, de forma autónoma, sin la ayuda del/de la docente. La utilización del rincón es especialmente adecuada en la educación infantil y en el primer y segundo ciclo

de la educación primaria. Tanto el aula como los espacios comunes del centro (pasillos, patios, ludotecas...) pueden ser lugares apropiados para establecer en ellos un "rincón". Los conflictos interpersonales entre alumnos/as de baja intensidad son los que mejor se resuelven mediante el procedimiento de la silla-oreja y la silla-boca.

- **Programa de mediación.** Un programa de mediación escolar supone crear y desarrollar en el centro escolar un servicio de mediación para la resolución de conflictos entre los diferentes colectivos de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, personal no docente, padres y madres...). La mediación es un método estructurado de resolución de conflictos en el que una tercera parte asiste a las personas en conflicto escuchando sus preocupaciones, facilitando la comunicación y ayudándoles a negociar. Los/las mediadores/as intentan ayudar a las partes a crear soluciones ganar-ganar. Aunque la persona mediadora se hace cargo del proceso, las partes mantienen la capacidad de tomar decisiones respecto a la solución del conflicto.
- **Programa de alumno ayudante.** El programa del alumno ayudante supone crear un grupo de alumnos y alumnas que, tras recibir una formación específica, realizan diversas funciones de ayuda para con sus compañeros/as. Se trata de proporcionar a alumnos/as con dificultades una red explícita de apoyo. Mediante este programa alumnos en situación de vulnerabilidad o riesgo social encuentran, en la conversación y apoyo de un compañero, un ámbito de reflexión optimizado para afrontar directamente sus problemas.
- **El círculo de calidad.** El círculo de calidad supone crear un grupo específico de personas para abordar conflictos o problemas de convivencia concretos que ocurren en el centro escolar. El grupo, habitualmente de entre cinco y doce miembros, puede estar formado por alumnado, por profesorado o ser mixto. En estos círculos de calidad los integrantes aprenden a: trabajar de forma cooperativa, criticar de forma constructiva, escuchar a los demás, expresar ideas, investigar sucesos, entrenar la habilidad de convencer y persuadir, buscar y encontrar recursos nuevos y creativos, etc. Todo ello redunda en el desarrollo de las capacidades sociales, que son el resultado de trabajar juntos, asumir responsabilidades y actuar con autonomía frente a los problemas, y en el desarrollo del autoconcepto, promueve la autoestima y el aprecio por los demás.
- **La entrevista educativa.** La entrevista educativa es un instrumento de trabajo imprescindible para el profesorado. Las situaciones en las que el/la docente debe reunirse con un/a alumno/a o con sus padres para tomar decisiones conjuntas o para abordar problemas o conflictos son innumerables a lo largo del curso escolar. Se trata de una reunión o encuentro estructurado, de carácter colaborativo, entre dos personas. La implicación y la participación de la persona entrevistada son cruciales para lograr un buen resultado. La entrevista no puede convertirse en un monólogo o en un interrogatorio por parte del/de la docente, sino que debe centrarse en el protagonismo de la persona entrevistada, ya sea un/a alumno/a o un padre o una madre, de manera que se favorezca su compromiso y responsabilidad y las decisiones tomadas sean después válidas.

- **El Contrato.** El contrato es una útil herramienta para la gestión de la convivencia empleado ampliamente en los centros escolares para abordar problemas y conflictos de carácter específico. El contrato, denominado contrato de conducta, de convivencia o contrato educativo, es, básicamente, un acuerdo negociado entre dos partes como resultado de un proceso de diálogo, cuyo contenido puede ser de carácter académico, metodológico o comportamental.
- **La asamblea de aula.** La asamblea de aula es una herramienta esencial en un plan de convivencia escolar, ya que permite abordar los asuntos o problemas que afectan al grupo-clase desde un enfoque de participación democrática.

En el siguiente enlace encontraremos detalladas cada una de las estrategias:

http://www.leioa.net/vive_doc/guia_convivencia_cast.pdf

8.2 Procedimientos específicos de actuación (tabla de faltas, sanciones y responsables)

FALTAS LEVES		
FALTA	**SANCIÓN**	**RESPONSABLE**
La falta injustificada de puntualidad a clase.	Anotación en el registro de conserjería.	Conserjes.
La falta injustificada de asistencia a clase.	Amonestación verbal. Anotación en el registro de incidencias.	Tutor/a o maestro/a especialista.
Incumplimiento de las normas del Centro y de clase.	Amonestación verbal. Anotación en el registro de incidencias.	Tutor/a o maestro/a especialista.
Incumplimiento de las normas del patio, molestando a otros compañeros.	Amonestación verbal. Anotación en el registro de incidencias.	Maestro/a de guardia en el patio.

	Pérdida de tiempo de juego.	
Incumplimiento de las normas de uso de los aseos.	Amonestación verbal. Anotación en el registro de incidencias.	Tutor/a o maestro/a especialista.
Comer y/o beber en las clases sin permiso.	Amonestación verbal. Anotación en el registro de incidencias.	Tutor/a o maestro/a especialista.
No colaborar con la limpieza y el orden del Centro. Pintar mesas, sillas, paredes, pasillo, ensuciar el patio en horas de recreo.	Reparación inmediata del daño ocasionado. Anotación en el registro de incidencias.	Tutor/a o maestro/a especialista.
Uso indebido del material del Centro y del mantenimiento del aula y/o deterioro del material de los compañeros.	Reparación inmediata del daño ocasionado. Anotación en el registro de incidencias.	Tutor/a o maestro/a especialista.
Utilización en las clases de objetos o dispositivos de uso personal sin autorización del profesor.	Se retirará el aparato hasta la finalización de la jornada. Anotación en el registro de incidencias .	Tutor/a o maestro/a especialista.

Cualquier acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del Centro, extraescolares o complementarias.	Amonestación verbal. Anotación en el registro de incidencias .	Tutor/a o maestro/a especialista.
Incumplir las normas de utilización de la biblioteca.	Amonestación verbal. Anotación en el registro de incidencias.	Responsable de biblioteca.
Omitir el deber de poner en conocimiento del personal del Centro la utilización inadecuada del equipamiento del centro o la sustracción de pertenencias ajenas o no colaborar en su esclarecimiento.	Amonestación verbal. Anotación en el registro de incidencias .	Miembro del equipo directivo.

FALTAS GRAVES		
FALTA	**SANCIÓN**	**RESPONSABLE**
Faltas reiteradas de puntualidad a la entrada no justificadas. Faltas reiteradas de puntualidad en la recogida de los alumnos/as no justificadas.	● Amonestación privada por escrito en el parte disciplinario, con salida formal del Centro, dirigida a los padres o tutores.	Tutor/a o maestro/a de la asignatura lo comunica a la Jefa de Estudios y ésta, a la Comisión de Convivencia.
La suma de tres faltas leves en el mismo trimestre.	● Amonestación privada por escrito en el parte disciplinario, con salida formal del Centro, dirigida a los padres o tutores. ● Realización de la hoja de reflexión por parte del alumno/a. ● Pérdida de la posibilidad de disfrutar del tiempo de recreo. ● Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.	Tutor/a o maestro/a de la asignatura lo comunica a la Jefa de Estudios y ésta, a la Comisión de Convivencia.

Actos de incorrección o desconsideración grave con compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa.	● Amonestación privada por escrito en el parte disciplinario, con salida formal del Centro, dirigida a los padres o tutores. ● Expulsión de la sesión de clase (en caso de que el incidente tenga lugar en clase) y con comparecencia inmediata ante la Jefa de Estudios o la Directora. ● Realización de la hoja de reflexión por parte del alumno/a. ● Pérdida de la posibilidad de disfrutar del tiempo de recreo. ● Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.	Jefa de Estudios y Directora, oído el miembro de la Comunidad Educativa afectado, con posterior comunicación a la Comisión de Convivencia.

Agresión física, verbal o emocional hacia compañeros u otros miembros de la Comunidad Educativa.	● Amonestación privada por escrito en el parte disciplinario, con salida formal del Centro, dirigida a los padres o tutores. ● Expulsión de la sesión de clase (en caso de que el incidente tenga lugar en clase) y con comparecencia inmediata ante la Jefa de Estudios o la Directora. ● Realización de la hoja de reflexión por parte del alumno/a. ● Pérdida de la posibilidad de disfrutar del tiempo de recreo. ● Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro. ● Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana. ● La suma de tres faltas graves será una falta muy grave ● Reincidente: Expulsión del Centro por un plazo máximo de tres días lectivos.	Jefa de Estudios y Directora, oído el miembro de la Comunidad Educativa afectado, con posterior comunicación a la Comisión de Convivencia.

Daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o material del Centro.	● Amonestación privada por escrito en el parte disciplinario, con salida formal del Centro, dirigida a los padres o tutores. ● Realización de la hoja de reflexión por parte del alumno/a. ● Reparar los daños ocasionados o hacerse cargo del coste económico de la reparación. ● Pérdida de la posibilidad de disfrutar del tiempo de recreo. ● Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.	Jefa de Estudios y Directora, oído el miembro de la Comunidad Educativa afectado, con posterior comunicación a la Comisión de Convivencia.
Sustracción de bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa o material del Centro.	● Amonestación privada por escrito en el parte disciplinario, con salida formal del Centro, dirigida a los padres o tutores. ● Realización de la hoja de reflexión por parte del alumno/a. ● Restituir, en su caso, lo sustraído o bien, hacerse cargo del coste económico de la reparación. ● Pérdida de la posibilidad de disfrutar del tiempo de recreo. ● Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.	Jefa de Estudios y Directora, oído el miembro de la Comunidad Educativa afectado, con posterior comunicación a la Comisión de Convivencia.

Falsificación de las firmas de los padres o tutores o de los profesores, así como ocultar o falsificar notificaciones oficiales.	● Amonestación privada por escrito en el parte disciplinario, con salida formal del Centro, dirigida a los padres o tutores. ● Realización de la hoja de reflexión por parte del alumno/a. ● Pérdida de la posibilidad de disfrutar del tiempo de recreo. ● Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro.	Tutor/a o maestro/a de la asignatura lo comunica a la Jefa de Estudios y ésta, a la Comisión de Convivencia.
Tenencia de objetos punzantes o peligrosos para el propio alumno y el resto de la Comunidad Educativa.	● Amonestación privada por escrito en el parte disciplinario, con salida formal del Centro, dirigida a los padres o tutores. ● Realización de la hoja de reflexión por parte del alumno/a. ● Pérdida de la posibilidad de disfrutar del tiempo de recreo. ● Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro. ● Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana. ● La suma de tres faltas graves será una falta muy grave. ● Reincidente: Expulsión del Centro por un plazo máximo de tres días lectivos.	Tutor/a o maestro/a de la asignatura lo comunica a la Jefa de Estudios y ésta, a la Comisión de Convivencia.

FALTAS MUY GRAVES		
FALTA	**SANCIÓN**	**RESPONSABLE**
Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores/as y demás personal del Centro.	• Amonestación privada por escrito en el parte disciplinario, con salida formal del Centro, dirigida a los padres o tutores. • Realización de la hoja de reflexión por parte del alumno/a. • Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de hasta tres meses. • Expulsión de determinadas clases por un período de hasta dos semanas. • Expulsión del centro por un período de hasta dos semanas. • Reincidente: Cambio de grupo del alumno. Cambio de centro.	La Comisión de Convivencia decidirá, según informe del instructor, la sanción que proceda ser aplicada en cada caso, que elevará al Consejo Escolar para su ratificación. Si la gravedad de la falta en cuestión lo aconsejara, la Directora podrá tomar una decisión sancionadora en firme, inmediata, a la espera de la resolución de la instrucción.
El acoso físico o moral a los compañeros y compañeras.		
El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los/as compañeros/as o demás miembros de la Comunidad Educativa.		

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.		
La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.		
La grabación de la voz o de la imagen de miembros de la Comunidad Educativa sin su autorización, tanto en el recinto del centro como en actividades complementarias y extraescolares.		
La difusión, a través de cualquier medio, de imágenes de miembros de la Comunidad Educativa, se considerará un agravante si las imágenes se refieren a situaciones comprometidas o en las que aparezcan menores.		
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.		

La suplantación de personalidad y la falsificación, reiteradas, o la sustracción de documentos académicos.		
El uso o la incitación uso, en el Centro, de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.		
La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.		
La suma de cuatro faltas graves en un mismo trimestre.		

Conductas contrarias a la norma. Medidas correctivas. Real Decreto 732/1995 de 5 de mayo de 1.995, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.
Aspectos a considerar en la aplicación de las medidas correctivas. RD 732/1995 de 5 de mayo de 1995 por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

- Tener carácter educativo y recuperador.
- Respetar el derecho del resto del alumnado.
- Procurar la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Respetar el derecho a la educación y, en su caso, el derecho a la escolarización.
- No ser contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno y la alumna.
- Ser proporcionales a la conducta del alumno.
- Contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- Tener en cuenta la edad, así como las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno (art.42 y 43.2. d y e)
- Graduarse teniendo en cuenta todo lo anterior y, además, lo establecido en el artículo 45

9. **ACOSO ESCOLAR**

Atendiendo a la actual Ley de Educación LOMLOE la cual pone énfasis en la importancia de potenciar *la educación para la convivencia, el respeto, la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos, así como para la no violencia en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y* ***en especial en el del acoso escolar y ciberacoso*** *con el fin de ayudar al alumnado a reconocer toda forma de maltrato, abuso sexual, violencia o discriminación y reaccionar frente a ella,* reconociendo además, el derecho básico del alumnado a *la protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar*, y destacando, entre las competencias del Consejo Escolar, la de *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*, se procurará atender, en el currículo de las diferentes etapas de la educación básica, el aprendizaje de la prevención y resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, y de los valores que sustentan la democracia y los derechos humanos, que debe incluir, en todo caso, la igualdad entre mujeres y hombres, la igualdad de trato y la no discriminación, así como la prevención de la violencia de género y el **acoso escolar** o cualquier otra manifestación de violencia, tal como señala la **Disposición adicional cuadragésima primera de la citada ley.**

Por otra parte, el apartado 5 del artículo 124 establece que *las Administraciones educativas regularán los* ***protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar****,* ***ciberacoso****, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como* ***los requisitos y las funciones*** *que debe desempeñar el* ***coordinador o coordinadora de bienestar y protección****, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.*

Así, a continuación se recogen dichas actuaciones:

- **Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar**: Protocolo acoso escolar.docx
- **Acta inicio del protocolo por acoso escolar**: Acta inicio protocolo acoso escolar.docx
- Informe final de la dirección en relación con las medidas y actuaciones definidas y aplicadas en situaciones de presunto acoso escolar**:** Informe final director acoso escolar.docx

10. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La Comisión de Convivencia estará integrada por:

- **Director/a.**
- **Jefe/a de estudios.**
- **Coordinador/a de Protección y Bienestar**
- **Coordinador/a de convivencia**
- **Coordinador/a de Igualdad**
- **Técnico de integración social**
- **Representante de los padres y madres**

La Comisión de Convivencia se reunirá preceptivamente, dos veces a lo largo del curso; una vez el primer trimestre y otra vez en el tercero, pudiendo ser convocada por el director/a, en función de las necesidades, las veces que estime oportunas a lo largo del curso.

Serán **funciones** de la Comisión de Convivencia las siguientes:

a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en el centro, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
d) Mediar en los conflictos planteados.
e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.
g) Ayudar y asesorar a la dirección del centro en la imposición de medidas de carácter disciplinario al alumnado requeridas para la resolución de conflictos graves.

11. CONTROL DE ABSENTISMO DEL ALUMNADO

Los tutores y tutoras deberán controlar la asistencia del alumnado a clase diariamente.

Las faltas de puntualidad también se controlarán y reflejarán en las listas de control de asistencia del alumnado.

En caso de producirse reiteración de faltas sin justificar o de faltas de puntualidad se seguirá el siguiente protocolo de actuación.

Consideración de faltas de asistencia justificadas

Las faltas de asistencia del alumnado deberán ser justificadas mediante una de

las siguientes fórmulas:

- Justificación médica o de otro organismo oficial
- Justificación por parte del padre, madre o responsable legal del menor.

En caso de no suceder ninguna de las situaciones anteriormente mencionadas, se considerará la falta como NO justificada.

Actuaciones:

- Cuando un alumno/a sume 5 faltas mensuales de asistencia no justificadas, el tutor procederá a citar a la familia con el fin de tratar el asunto.
- Si se produce una reincidencia, el siguiente paso es la citación por parte del director para dialogar con la familia.
- El último paso que daría el Centro en caso de extrema gravedad y como consecuencia de nuestra preocupación por el alumnado sería trasladar nuestra inquietud a la trabajadora social.

Consideraciones sobre retrasos y faltas de puntualidad

- Cuando un alumno/a llega tarde al centro con justificante, los conserjes lo anotan en el registro correspondiente y lo acompañan al aula.
- Cuando un alumno/a llega tarde al centro sin justificante, los conserjes lo anotan en el registro, pero no acceden al aula hasta el comienzo de la siguiente sesión.

12. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Desde el Equipo Directivo se buscará la difusión de este Plan de Convivencia a través del Claustro, Consejo Escolar, reuniones con los padres/madres, a través del tablón de anuncios y utilizando la página web del Centro.

El objetivo es que todos los miembros de la Comunidad Educativa conozcan, acepten y sean partícipes de la mejora de la Convivencia en el Centro.

El seguimiento de este Plan se llevará a cabo en primera instancia por la Comisión de Convivencia.

El Consejo Escolar a su vez evaluará el Plan de Convivencia y la resolución de los conflictos producidos durante el curso, incluyendo dicha valoración en la Memoria Final de curso, donde se recogerán:

- Nivel de consecución de objetivos propuestos.
- Actividades realizadas.
- Grado de participación de los componentes de la Comunidad Educativa.
- Conclusiones.
- Propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

ANEXO I

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO (RRI)

ÍNDICE

TÍTULO PRELIMINAR

Capítulo 1. **PRINCIPIOS GENERALES**
Capítulo 2. **MARCO LEGAL**
Capítulo 3. **DIVULGACIÓN, USO Y ÁMBITO DE APLICACIÓN**

TÍTULO I: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

TÍTULO II: ÓRGANOS DE GOBIERNO

Capítulo 1. **ÓRGANOS COLEGIADOS**
- **1.1 Consejo Escolar**
- **1.2 Claustro de profesores/as**

Capítulo 2. **ÓRGANOS UNIPERSONALES**
- **2.1 Director/a**
- **2.2 Jefe/a de Estudios**
- **2.3 Secretario/a**

Capítulo 3. **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE**
- **3.1 Equipos de ciclo**
- **3.2 Comisión de Coordinación Pedagógica(CCP)**
- **3.3 Tutores**
- **3.4 Orientador/a**

Capítulo 4. **OTRAS COORDINACIONES**
- **Coordinador/a de Competencia Digital**
- **Coordinador/a de Bienestar y Protección del Menor**
- **Responsable de Igualdad**
- **Otras posibles funciones de coordinación**
  - **Coordinador/a de convivencia**
  - **Coordinador/a de Biblioteca/Plan Lector**
  - **Coordinador/a de Absentismo**
  - **Coordinador/a de formación**

Capítulo 5. **ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS/AS (AMPA)**

TÍTULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA

Capítulo 1. **NORMAS GENERALES**

Capítulo 2. **DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS**

Capítulo 3. **DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS**

Capítulo 4. **DE LOS PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS**

Capítulo 5. **DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS (PAS)**

TÍTULO V: DE LAS REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO

- **Disposiciones derogatorias**
- **Disposiciones transitorias**
- **Disposiciones finales.**

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERNO

TÍTULO PRELIMINAR

Artículo 1: Principios generales

El R.R.I. del CEIP Maestro Juan Morejón, se fundamenta en los principios y valores emanados de la Constitución, y se asienta en el respeto a los derechos y libertades reconocidos en ella, así como en los principios de la LOMLOE, en el R.D. 732/1995, de 5 de mayo, de los Derechos y Deberes de los alumnos las normas de convivencia de los centros y el R.D. 82/96, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria.

Por lo tanto, el presente documento tiene carácter normativo. Establece pautas, reglas y procedimientos a seguir en el desarrollo de las actividades de los distintos órganos y personas de la organización. Es un documento permanentemente revisable y ha de gozar de un consenso y apoyo amplio de la Comunidad Educativa. Así, pretende:

- ➔ Facilitar la convivencia en el centro, proponiendo normas claras y respaldadas por la mayoría.
- ➔ Favorecer la participación de toda la Comunidad Educativa.
- ➔ Garantizar la igualdad en el trato y en la consideración.
- ➔ Impulsar una organización democrática en todos los asuntos del centro.
- ➔ Defender y armonizar libertad y eficacia dentro de cada una de las tareas escolares.
- ➔ Animar la colaboración y el trabajo en equipo.
- ➔ Fomentar la autonomía y responsabilidad personal de todos los integrantes de la Comunidad Educativa.
- ➔ Delimitar las funciones responsabilidades de los diferentes sectores de la comunidad educativa.
- ➔ Establecer el procedimiento a seguir en caso de conflictos.

Artículo 2: Marco legal

El presente RRI se ajusta a lo establecido en:

- La **Constitución Española**. Artículo 27.
- **Ley Orgánica 8/1985, de 3 de Julio, Reguladora del Derecho a la Educación.**
- **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre**. En adelante **LOMLOE**
- **R.D. 732/1995**, de 5 de mayo, sobre Derechos y Deberes de los Alumnos y las normas de convivencia en los Centros.
- **R.D. 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 Primaria.

- **Ley 30/1992,** de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.
- **Orden EDU/849/2010**, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regula los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las Ciudades de Ceuta y Melilla.
- **Orden ECD/563/2016**, de 18 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla.

Artículo 3: Divulgación, uso y ámbito de aplicación

Este R.R.I. elaborado con el máximo grado de participación y consenso, será de obligado cumplimiento para todos los sectores de la comunidad educativa.

Es además obligación de todos hacerlo cumplir, denunciar infracciones, posibilitar cambios, mejoras y actualizaciones siempre que sea conveniente.

El equipo directivo adoptará las medidas para que este RRI sea conocido y consultado por todos los miembros de la comunidad educativa.

El ámbito de aplicación se refiere a las siguientes situaciones:

- dentro del recinto escolar y en las horas de permanencia obligatoria en el centro.
- en las salidas aprobadas por el Consejo Escolar
- en aquellas actividades complementarias y extraescolares, aprobadas por el Consejo Escolar y que estén bajo la responsabilidad de profesores, padres/madres o personal contratado.

TÍTULO 1: PRINCIPIOS Y OBJETIVOS GENERALES DEL CENTRO

Artículo 4: **Principios Generales**:

1.- Nuestro colegio se manifiesta aconfesional, y respetuoso con todas las creencias. Igualmente se manifiesta libre de cualquier tendencia ideológica o política determinada.

2.- Este centro, en su labor educativa, respeta fundamentalmente los Derechos Humanos, de donde se desprende que la educación ha de ser pluralista, respetando las convicciones religiosas, morales, ideológicas de los alumnos y alumnas.

3.- La educación en este centro, ha de fomentar los valores democráticos, comenzando por fomentar el respeto a los demás, con sus afinidades y diferencias, por medio del diálogo constructivo entre todos.

4.- La línea educativa por la que apostamos se dirige a eliminar las diferencias de sexo respetando siempre la individualidad, potenciando la intercomunicación de todos los miembros de la Comunidad Escolar por eliminación de roles y estereotipos sociales de carácter sexista.

5.- Fuera de toda concepción idealista, creemos que valores como la tolerancia, comprensión o solidaridad pueden y deben hacerse operativos desde la escuela y las

primeras edades, materializando así los ideales que propugnamos. Consideramos la educación en la paz y para la paz como uno de nuestros objetivos prioritarios.
6.- Nuestros alumnos también deben tomar conciencia de las agresiones que sufren en nuestros días el entorno físico: el respeto y la defensa del medio natural han de constituir valores prioritarios, desde el convencimiento de nuestra responsabilidad frente a futuras generaciones.
7.- Somos conscientes que el desarrollo tecnológico de la época moderna supone un reto para la educación, tanto en lo que se refiere a la adquisición por parte de los alumnos de los hábitos e instrumentos necesarios, cuanto a la capacidad de adaptación del profesorado al uso y manejo de las nuevas técnicas.
8.- Por último, reclamamos la importancia del concurso y colaboración de la Comunidad Educativa en su conjunto. Es evidente que sólo a partir de una postura de auténtica implicación y colaboración de todos los estamentos educativos será posible llevar adelante nuestro proyecto.

Artículo 5: **Objetivos:**

5.1. Ámbito Pedagógico

5.1.1. **Relativo a los contenidos:**

a) Conseguir que los procesos de aprendizaje sean de tipo constructivo, significativo y funcional.
b) Desarrollo de la capacidad de interrelación entre las distintas materias y aplicación a otras áreas de los conocimientos adquiridos.
c) Dominio de la comprensión audiovisual, oral y escrita, incidiendo especialmente en la ortografía, la claridad, precisión y coherencia en la expresión, la lectura comprensiva y la presentación adecuada de trabajos y controles.
d) Entender la evaluación como parte integrante del proceso educativo, que tiene por finalidad obtener la información que permita adecuar el proceso de enseñanza al ritmo de aprendizaje de todos y cada uno de los alumnos.

5.1.2. **Relativo a la metodología:**

a) Adquisición de hábitos de trabajo.
b) Desarrollo de la capacidad de observación y búsqueda de información.
c) El fomento de la creatividad.
d) Potenciación del trabajo en equipo para conseguir una actitud solidaria y cooperativa.
e) Desarrollo de la responsabilidad y el esfuerzo personal.
f) Desarrollo de la capacidad de aplicación de los conocimientos adquiridos a situaciones reales.
g) Favorecer el debate entre posturas diferentes como instrumento de conocimiento de la realidad y como medio para la toma responsable de decisiones.

5.1.3. **Relativo a las conductas:**

a) Educar a los alumnos y alumnas en el respeto a las personas individuales y sus derechos.
b) Fomentar dentro del aula y del centro los valores de solidaridad frente a los de la competencia.
c) Impulsar las normas básicas del diálogo: expresar ideas y escuchar.

d) Inculcar los valores de tolerancia como generadora de una buena convivencia.
e) Fomentar el cuidado y el respeto de los medios materiales del Centro.
f) Potenciar el ejercicio de las normas más elementales de cortesía.
g) Promover el conocimiento del Reglamento de Régimen Interno.
h) Respetar y hacer respetar el Reglamento de Régimen Interno.
i) Estimular una convivencia libre de prejuicios personales y sociales.
j) Utilizar el lenguaje de forma no discriminatoria.
k) Potenciar la negociación como vía de solución ante problemas que puedan plantearse.

5.2. Ámbito de gestión y participación:

5.2.1. **De proyección interna:**

a) Fomentar que los distintos sectores de la Comunidad Educativa intervengan en la gestión del Centro por medio de los órganos que le son propios.
b) El Centro dispondrá de un Reglamento de Régimen Interno participativo, actualizado y conocido por todos, al que poder referirse en todo momento.
c) Poner los medios necesarios para que las relaciones entre los distintos estamentos que componen las Comunidad Educativa se desarrollen con un espíritu de colaboración.
d) Intentar conseguir la coordinación de los diferentes recursos humanos y materiales de manera que se dote de unidad y coherencia a todo el proceso educativo.

5.2.2. **De proyección externa:**

a) Colaborar con las Entidades Locales en asuntos educativos, culturales, deportivos, etc
b) Facilitar el uso de las instalaciones del centro a criterio del Consejo Escolar.

5.2.3. **De formación permanente:**

a) Favorecer la participación del profesorado y demás miembros de la comunidad escolar en actividades de formación permanente, que tiendan a su actualización y renovación científica, cultural, artística y pedagógica, con el fin de proporcionar una mejor atención humana y profesional a nuestros alumnos y alumnas.

5.2.4. **Participación de madres y padres.**

a) Fomentar el interés de los padres por la vida escolar de sus hijos.
b) Despertar su interés para que conozcan el trabajo que se lleva a cabo en la escuela.

TÍTULO II. ÓRGANOS DE GOBIERNO

(Título II, capítulo I, artºs del 5 al 7 del RD 82/1996)

Órganos colegiados y unipersonales

1. Las escuelas de educación infantil y los colegios de educación primaria tendrán los siguientes órganos de gobierno:
    a. Colegiados: Consejo Escolar y Claustro
    b. Unipersonales: Directora, Jefa de Estudios y Secretario.

Participación de la comunidad educativa

La participación de los padres y madres de alumnos, maestras y maestros, personal de Administración y servicios y Ayuntamientos en el gobierno de los centros se efectuará a través del Consejo Escolar del centro.

Principios de actuación

1. Los órganos de gobierno velarán por que las actividades de los centros se desarrollen de acuerdo con los principios y valores de la Constitución, por la efectiva realización de los fines de la educación, establecidos en las leyes y disposiciones vigentes, y por la calidad de la enseñanza.
2. Además, los órganos de gobierno de los centros garantizarán, en el ámbito de su competencia, el ejercicio de los derechos reconocidos al alumnado, profesorado, madres y padres y personal de la administración y servicios y velarán por el cumplimiento de los deberes correspondientes. Asimismo, favorecerá la participación efectiva en la vida del centro, en su gestión y en su evaluación.

Capítulo 1. ÓRGANOS COLEGIADOS

1.1 Consejo Escolar

Artículo 6: La **composición** del Consejo Escolar de nuestro Centro, según lo establecido en el **Art. 126** de la Ley Orgánica 2/2006 de Educación, de 3 de mayo, será la siguiente:

- El Director o Directora del centro, que será su presidente o presidenta.
- El Jefe o Jefa de Estudios.
- Cinco maestras o maestros elegidos por el Claustro.
- Cinco representantes de las Madres o Padres de Alumnos.
- Un representante del personal de Administración y servicios.
- Un Concejal o representante de la Ciudad Autónoma.
- El Secretario o Secretaria del Centro, que actuará como Secretario o Secretaria del consejo, con voz, pero sin voto.

Artículo 7: Las **competencias** del Consejo Escolar son:

*(**Art. 127** Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)*

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 de profesores, en relación con la planificación y organización docentes.

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

d) Participar en la selección de Director o Directora del centro en los términos que la presente Ley establece. Ser informado del nombramiento y cese de los 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 de alumnos con sujeción a lo establecido en esta Ley Orgánica 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 saludables, 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 la directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancias 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 del equipo escolar para la mejora de la calidad y sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el art. 122.3.

j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales, 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, la evolución del rendimiento escolar 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.

Artículo 8: El Consejo Escolar, según el Art. 20 del R.D.82/1996, constituirá una Comisión de Convivencia y podrá constituir otras comisiones para asuntos específicos en las formas y con las competencias que determine el RRI.

1.2 Claustro de profesores

***(artº 128 y 129 de 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)*

Artículo 9: Composición

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación de los profesores en el gobierno del centro y tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, informar y, en su

caso, decidir sobre todos los aspectos educativos del centro. El Claustro será presidido por el Director y estará integrado por la totalidad de los profesores que presten servicios en el centro.

Artículo 10: Competencias del Claustro

(Art. 23 Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria).

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

Artículo 11: El Claustro se reunirá, como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos, de sus miembros. Será preceptiva, además, una sesión de claustro al principio del curso y otra al final del mismo. La asistencia a las sesiones del claustro es obligatoria para todos sus miembros.

Capítulo 2. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Los órganos unipersonales del Centro son el Director/a, el/la Jefe/a de Estudios y el Secretario/a. Los cuales trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a la legislación y a las instrucciones del año académico en curso establecidas por la correspondiente Dirección Provincial.

2.1 Director/a

Artículo 12: Las **competencias** del Director/a son:

(Art. 131 y 132 Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)

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 de Profesores y al Consejo Escolar.
c) Ejercer la dirección pedagógica, promover la innovación educativa e impulsar planes para la consecución de los fines del proyecto educativo del centro.
d) Garantizar el cumplimiento de las leyes y demás disposiciones vigentes.
e) Ejercer la Jefatura de todo el personal adscrito al centro.
f) Favorecer la convivencia en el centro, garantizar la mediación en la resolución de los conflictos e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas, en cumplimiento de la normativa vigente sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley Orgánica. A tal fin, se promoverá la agilización de los procedimientos para la resolución de los conflictos en los centros.
g) Impulsar la colaboración con las familias, con instituciones y con organismos que faciliten la relación del centro con el entorno, y fomentar un clima escolar que favorezca el estudio y el desarrollo de cuantas actuaciones propicien una formación integral en conocimientos y valores de los alumnos y alumnas.
h) Impulsar las evaluaciones internas del centro y colaborar en las evaluaciones externas y en la evaluación del profesorado.
i) Convocar y presidir los actos académicos y las sesiones del Consejo Escolar y del Claustro de Profesores 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 de Profesores y al Consejo Escolar del centro.
l) Promover experimentaciones, innovaciones pedagógicas, programas educativos, planes de trabajo, formas de organización, normas de

convivencia, ampliación del calendario escolar o el horario lectivo de áreas o materias, de acuerdo con lo recogido en el artículo 120.4.

m) Fomentar la cualificación y formación del equipo docente, así como la investigación, la experimentación y la innovación educativa en el centro.
n) Diseñar la planificación y organización docente del centro, recogida en la programación general anual.
o) Cualesquiera otras que le sean encomendadas por la Administración Educativa

2.2 Jefe/a de Estudios

Artículo 13: Las **competencias** del/la Jefe/a de Estudios son:

(Art. 34 Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria)

1. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
2. Sustituir al Director en caso de ausencia o enfermedad.
3. Coordinar las actividades de carácter académico, de orientación y complementarias de maestros y alumnos en relación con el proyecto educativo, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual y, además, velar por su ejecución.
4. Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y maestros de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su estricto cumplimiento.
5. Coordinar las tareas de los equipos de ciclo.
6. Coordinar y dirigir la acción de los tutores y, en su caso, del maestro orientador del centro, conforme al plan de acción tutorial.
7. Coordinar, con la colaboración del representante del claustro en el centro de profesores y recurso, las actividades de perfeccionamiento del profesorado, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el centro.
8. Organizar los actos académicos.
9. Fomentar la participación de los distintos sectores de la comunidad escolar, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su organización.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. Favorecer la convivencia en el centro y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.

12. Organizar la atención y cuidado de los alumnos en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
13. Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.

2.3 Secretario/a

Artículo 14: Las **competencias** del Secretario/a son:

(Art. 35 Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria)

1. Ordenar el régimen administrativo del centro, de conformidad con las directrices del Director.
2. Actuar como Secretario de los órganos colegiados de gobierno del centro, levantar acta de las sesiones y dar fe de los acuerdos con el visto bueno del Director.
3. Custodiar los libros y archivos del centro.
4. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.
5. Realizar el inventario general del centro y mantenerlo actualizado.
6. Custodiar y disponer la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
7. Ejercer, por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal de administración y de servicios adscrito al centro.
8. Elaborar el anteproyecto de presupuesto del centro.
9. Ordenar el régimen económico del Centro, de conformidad con las instrucciones del Director, realizar la contabilidad y rendir cuentas ante las autoridades correspondientes.
10. Participar en la elaboración de la propuesta de proyecto educativo y de la programación general anual, junto con el resto del equipo directivo.
11. Velar por el mantenimiento material del centro en todos sus aspectos, de acuerdo con las indicaciones del Director.
12. Cualquier otra función que le encomiende el Director dentro de su ámbito de competencia.

Capítulo 3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE

(***Artº 130*** *Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación)*

Corresponde a las Administraciones educativas regular el funcionamiento de los órganos de coordinación docente y de orientación y potenciar los equipos de profesores que impartan clase en un mismo grupo de alumnos/as.

(Artºs del 38 al 46 del Real Decreto 82/1996, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Primaria).

En las escuelas de educación infantil y en los colegios de educación primaria, con doce o más unidades, existirán los siguientes órganos de coordinación docente:

a) Equipos de ciclo
b) Comisión de Coordinación Pedagógica.
c) Tutores.

3.1 Equipos de Ciclo

Artículo 15: Los equipos de ciclo están formados por todos los maestros y maestras que impartan docencia en él y estarán dirigidos por un coordinador.

Artículo 16: Las **competencias** de los equipos de ciclo son:

a) Formular propuestas al equipo directivo y al claustro relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
b) Elaborar, hacer el seguimiento y evaluar las Programaciones didácticas de cada uno de los cursos, teniendo en cuenta los criterios establecidos por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
c) Formular propuestas a la CCP relativas a la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
d) Realizar las evaluaciones de los aprendizajes del alumnado del grupo en el que se imparte clase.
e) Mantener actualizada la metodología didáctica.
f) Formular propuestas al director o directora del centro y al claustro de profesores, relativas a la elaboración del proyecto educativo y de la programación general anual.
g) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
h) Diseñar y aplicar las medidas organizativas y curriculares para atender la diversidad de los alumnos.
i) Hacer propuestas sobre la selección de los materiales curriculares.
j) Formular propuestas a la comisión de coordinación pedagógica relativas a la elaboración de la propuesta curricular y programaciones didácticas.
k) Mantener actualizada la metodología didáctica.
l) Organizar y realizar las actividades complementarias y extraescolares.
m) Colaborar en las evaluaciones determinadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.
n) Analizar los resultados académicos alcanzados por los alumnos en los procesos de evaluación interna y en las evaluaciones determinadas por el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte, para mejorarlos.

Artículo 17: Los equipos de ciclo se reunirán, al menos, una vez cada quince días y siempre que se convoquen sesiones de evaluación. Estas reuniones serán de obligada asistencia para todos sus miembros. Al menos una vez al mes, las reuniones tendrán como objetivo evaluar el desarrollo de la práctica docente y aplicar las medidas correctoras que dicha evaluación aconseje.

3.2 Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP)

Artículo 18: La Comisión de Coordinación Pedagógica estará formada por :

- El Director o Directora, que la presidirá
- El Jefe o Jefa de Estudios
- Los Coordinadores o Coordinadoras de ciclo
- El Coordinador o Coordinadora del segundo ciclo de Educación Infantil
- Coordinador/a de Competencia Digital de Centro (CDC)
- Orientador o la Orientadora del Centro.
- Actuará como secretario el profesor/a de menor edad.

Artículo 19: Competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica son:

a) Establecer las directrices generales para la elaboración, seguimiento, revisión y evaluación de la propuesta curricular de etapa y de las programaciones didácticas.
b) Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de la propuesta curricular de etapa y su posible modificación, y asegurar su coherencia con el proyecto educativo.
c) Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de la propuesta curricular de etapa y de las programaciones didácticas.
d) Velar por la coherencia y continuidad de las acciones educativas a lo largo de la etapa.
e) Elaborar la propuesta de organización de la orientación educativa y del plan de acción tutorial.
f) Proponer al claustro de profesores la planificación general de las sesiones de evaluación, de acuerdo con la jefatura de estudios
g) Proponer al claustro de profesores el plan para evaluar la propuesta curricular de la etapa, las programaciones didácticas y los aspectos docentes del proyecto educativo y de la programación general anual.
h) Colaborar en las evaluaciones determinadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional
i) Coordinar los planes de refuerzo y apoyo para los alumnos con dificultades de aprendizaje.
j) Coordinar la elaboración, puesta en marcha y seguimiento de los planes de mejora conducentes a la obtención de mejores resultados tras el análisis de los mismos.

Artículo 20: La Comisión de Coordinación Pedagógica se reunirá, al menos, una vez al mes, celebrando una reunión extraordinaria al comienzo del curso, otra al finalizar el mismo y tantas como se considerasen oportunas.

3.3 Tutores

Artículo 21: La tutoría y orientación de los alumnos forma parte de la función docente. Cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor que será designado por el Director o Directora, a propuesta del Jefe o Jefa de Estudios. El tutor o tutora asignado a un grupo deberá permanecer con el mismo grupo un mínimo de dos cursos escolares, en

casos excepcionales el Director o Directora podrá obviar este criterio si existieran razones suficientes.

Artículo 22: Los tutores ejercerán las siguientes funciones:

a) Participar en el desarrollo del plan de acción tutorial y las actividades de orientación, bajo la coordinación del Jefe o Jefa de Estudios. Para ello podrán contar con la colaboración del equipo de orientación educativa.
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 ciclo a otro, previa audiencia de sus padres o tutores legales, firmar las actas de evaluación y fijar su criterio para la promoción del alumnado.
c) Atender a las dificultades de aprendizaje del alumnado, para proceder a la adecuación personal de 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 en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
f) Colaborar con la orientación del centro en los términos que establezca la Jefatura de Estudios.
g) Encauzar los problemas e inquietudes de los alumnos.
h) Informar a los padres, madres, tutores legales, profesores y alumnos del grupo de todo aquello que les concierne en relación con las actividades docentes y el rendimiento académico.
i) Facilitar la cooperación educativa entre los profesores y los padres, madres y tutores legales del alumnado.
j) Atender y cuidar, junto con el resto de profesorado del centro, al alumnado en los periodos de recreo y en otras actividades no lectivas.
k) El Jefe o Jefa de estudios coordinará el trabajo de los tutores y mantendrá las reuniones periódicas necesarias para el buen funcionamiento de la acción tutorial.

Artículo 23: Las reuniones de los tutores tanto con padres como con alumnos/as, tendrán lugar en el aula donde éste imparte sus clases.

Las reuniones con padres serán:

a. Individuales: Al menos una vez al año con cada uno de ellos. En horario de tutoría, los lunes de 14 a 15 horas, previa cita.
b. Grupales, con todos los padres: Tres durante el curso. Los padres serán convocados mediante una circular, recibiendo en la primera reunión la fecha de las siguientes reuniones.

3.4 Orientador/a

Los profesores de enseñanza secundaria de la especialidad de orientación educativa, formarán parte del claustro de profesores del centro en el que hayan sido nombrados.

(Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo, por la que se regula la ordenación de la educación del alumnado con necesidad de apoyo educativo y se regulan los

servicios de orientación educativa en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, en las ciudades de Ceuta y Melilla).

Artículo 24: Las funciones del **Orientador/a** del centro son:

a) Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica, asesorando sobre las medidas organizativas y curriculares de atención a la diversidad y las de convivencia que se propongan, en el caso de que existan varios orientadores, participará uno de ellos.
b) Asesorar a los centros y al profesorado para la atención a la diversidad en la planificación, desarrollo y evaluación de su práctica educativa desde los principios de normalización e inclusión, accesibilidad universal, igualdad de oportunidades y no discriminación.
c) Elaborar, adaptar y difundir materiales e instrumentos que sean de utilidad a la comunidad educativa para la atención a la diversidad del alumnado y para la acción tutorial.
d) Realizar la evaluación psicopedagógica y la detección precoz de las necesidades de apoyo educativo del alumnado y la orientación a los padres en orden al mejor desarrollo de sus hijos.
e) Contribuir a la innovación educativa.
f) Colaborar con el profesorado en la planificación, el desarrollo y la evaluación de las medidas de atención a la diversidad (metodología, organización del aula, escolarización, evaluación y promoción del alumnado, acción tutorial, adaptaciones curriculares, apoyos personales o materiales, etc…).
g) Participar en tareas referidas a la colaboración entre el centro y las familias y entre aquel y los colaboradores o instituciones externas al mismo.
h) Participar en las tareas de coordinación que establezca la unidad de coordinación de la orientación educativa.
i) Cuantas otras les pueda encomendar la Administración Educativa.

Artículo 25: Para la realización de sus funciones el Orientador/a dispondrá de horarios y espacios para las reuniones con:

- Profesores-Tutores, a través de los coordinadores de ciclo.
- Profesores especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje.
- Equipo Directivo.
- Unidad de Coordinación de la orientación educativa.

Artículo 26: Las funciones de los profesores técnicos de formación profesional de servicios a la comunidad serán las recogidas en el artículo 59 de la Orden EDU/849/2010, de 18 de marzo.

Artículo 27: Los profesores o profesoras especialistas en Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje son quienes prestan su atención profesional a aquel alumnado con necesidades educativas especiales y que está integrado en aulas ordinarias. Su tarea principal consistirá en proporcionar a dichos alumnos y alumnas el refuerzo educativo

necesario para la conclusión con éxito de su proceso educativo. Esta tarea podrá ser ejercida directamente con el alumno/a, con el tutor/a o con ambos.

Artículo 28: Las actividades de refuerzo educativo realizadas por los/as profesores/as especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, se podrán realizar dentro o fuera del aula según las necesidades de los alumnos/as y las peculiaridades del trabajo. Las actividades de tratamiento logopédico y de determinados programas de atención resultan más eficaces fuera del grupo-clase, durante breves periodos de tiempo, de forma individual, o en pequeños grupos.

Artículo 29: La O.A.E. (Cuidador/a) es la persona que presta servicios complementarios para la asistencia y formación de los escolares con minusvalía.

Artículo 30: Las funciones del cuidador/a del Centro son:

- Atender a los alumnos y alumnas en su limpieza y aseo.
- Colaborar en los cambios de aulas.
- Atender a las alumnas y alumnos en el uso de los servicios.
- Acompañar y cuidar a los alumnos TEA que acudan a diferentes clases.
- Colaborar en la vigilancia de las alumnas y alumnos en clases y recreos.

Capítulo 4. OTRAS COORDINACIONES

- **Coordinador/a de Competencia Digital de Centro(CDC)**

Artículo 31: En los Centros de Educación Infantil y Primaria corresponderá a las Direcciones Provinciales la autorización de la dedicación horaria de los coordinadores de Competencia Digital (lectiva y complementaria). El coordinador o coordinadora Competencia Digital formará parte de la CCP.

Artículo 32: Las funciones del Coordinador o Coordinadora de Competencia Digital del Centro, tendrán por finalidad:

1. Coordinar y dinamizar el desarrollo de la Competencia Digital Educativa en el centro, entendida en su doble vertiente: como competencia digital de sus docentes y como competencia digital del centro.
2. Gestionar y elaborar propuestas para la correcta organización y utilización de los recursos tecnológicos del centro, tanto de equipos como de aplicaciones y recursos digitales.
3. En colaboración con los gestores de recursos digitales educativos, de las Direcciones Provinciales de Ceuta y Melilla, supervisar la instalación, la configuración y el mantenimiento de las infraestructuras tecnológicas del centro.
4. Coordinar y gestionar las configuraciones, contenidos y la gestión de usuarios de los diferentes sistemas y plataformas tecnológicas que el centro tiene a disposición del profesorado para apoyar a su labor docente, tales como:
    a. Cuentas de correo institucional.

b. Recursos Moodle/Sistema Educativo Digital.
c. En su caso, colabora con el coordinador del ciclo formativo a distancia en la utilización de la plataforma tecnológica.

5. Asesorar al profesorado sobre materiales digitales y aplicaciones, su utilización y estrategia de incorporación a su programación didáctica.
6. Colaborar con asesores de la Dirección Provincial que participan en el Plan para la mejora de la Competencia Digital Educativa, en la elaboración de un itinerario formativo del centro que dé respuesta a las necesidades que, en este ámbito, tiene el profesorado.
7. Coordinar y dinamizar la integración curricular de las Tecnologías Digitales en los centros educativos.
8. Difundir iniciativas valiosas en la utilización didáctica de las tecnologías educativas.
9. Cualesquiera otras que determine el equipo directivo en función de las necesidades del centro relacionadas con la Competencia Digital Educativa.

El Plan Digital de Centro incluirá el plan de trabajo del coordinador o coordinadora de Competencia Digital Educativa, que se estructurará según las funciones establecidas anteriormente y se incluirá en la PGA del centro. Este Plan contendrá todos los documentos preceptivos de los distintos proyectos en los que el centro participe relacionados con las Tecnologías Educativas. Se requiere que sea conocido por el Claustro de profesores y aprobado por la CCP.

La dirección del centro trasladará a la Dirección Provincial correspondiente el resultado de esta designación en el mes de septiembre del curso escolar. Corresponde al Servicio de Inspección evaluar el Plan Digital de Centro, así como su desarrollo y cumplimiento.

- **Coordinación de Bienestar y Protección**

Artículo 33: En el artº 124.5 de la LOMLOE se recoge la figura de una persona coordinadora de bienestar y protección.

Artículo 34: La dirección del centro designará una persona al efecto, siendo sus funciones:

a) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que apruebe la Administración educativa, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para el alumnado, así como la cultura del buen trato al mismo.

c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

d) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad.

e) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

f) Colaborar con la dirección del centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
g) En el caso de existir alumnado menor de edad matriculado en el centro, promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para su seguridad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
h) En el caso de existir alumnado menor de edad matriculado en el centro, promover en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos. El coordinador o coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

- **Responsable de Igualdad**

Artículo 35: Quien desempeñe la figura de responsable de igualdad en su centro, deberá tener formación en coeducación o comprometerse a recibirla a lo largo del curso.
Artículo 36: El responsable de igualdad deberá tener, preferentemente, destino definitivo en el centro.
Artículo 37: Con carácter voluntario, el centro podrá optar por crear una Comisión de Igualdad con la finalidad de asesorar, planificar, seguir y evaluar las medidas y acciones coeducativas que se desarrollen. Dicha Comisión estará constituida por: la persona responsable de igualdad, una persona representante del equipo directivo, un alumno o alumna, a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, y una persona representante de las familias.
Artículo 38: Una vez constituido el Consejo Escolar del centro, éste designará una persona que impulse:
a) Medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres en los respectivos planes de acción tutorial y de convivencia y medidas que desarrollan para favorecer y formar en igualdad en todas las etapas educativas, incluyendo:
- La educación para la eliminación de la violencia de género.
- El respeto por las identidades, culturas, sexualidades y su diversidad.
- La participación activa para hacer realidad la igualdad.
b) La prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el centro.
Artículo 39: La Comisión de Igualdad de Género, que estará integrada por:

a) El Técnico o Técnica de Servicios a la Comunidad o el Técnico o Técnica de Integración Social o el Trabajador o Trabajadora Social, que ejercerá de coordinador o coordinadora.
b) Un maestro o maestra del consejo escolar, que ejercerá de secretario.
c) La maestra o maestro de biblioteca perteneciente al convenio MECD-Ciudad Autónoma.
d) Un padre o Madre perteneciente a la Asociación de padres y madres.

Artículo 40: La Comisión de Igualdad de Género tendrá como funciones:

- Promover medidas de igualdad.
- Concienciar a los alumnos y alumnas en los centros.
- Violencia de Género (Currículo Oculto).
- Desde la administración se promoverán actuaciones sobre igualdad de género.

- **Coordinación PROA+**

Artículo 41: Los centros participantes en el Programa para la Orientación, Avance y Enriquecimiento Educativo (PROA+) nombrarán un coordinador o coordinadora PROA+, con las siguientes funciones:

a) Participar y promover la inclusión del programa en el Plan específico de mejora del centro.

b) Organizar el trabajo realizado por los distintos profesionales que intervienen en el Programa; completar las diferentes evaluaciones, que lleguen al centro docente, en relación con la ejecución del Programa.

c) Ejercer de vínculo de comunicación y coordinación entre los tutores del alumnado destinatario del programa y los profesionales que lo desarrollan, así como transmitir al equipo docente la valoración obtenida por el alumnado durante el desarrollo del Programa, para que disponga de ella de forma previa a cada sesión de evaluación.

- **Otras posibles funciones de coordinación**

Artículo 42: La dirección del centro podrá nombrar según las necesidades del mismo a **otros docentes como coordinadores**, quedando sus funciones reguladas en los documentos del centro. (Actividades lúdico culturales, Convivencia, Atención a la Diversidad, Absentismo, Formación, …):

- **Coordinación de convivencia**

Artículo 43: La **Comisión de Convivencia** informará al consejo escolar sobre la aplicación de las normas de convivencia y colaborará con él en la elaboración del informe que se incluirá en la memoria anual.

La comisión de convivencia se reunirá al menos una vez al principio y otra al final de curso, donde elaborará un informe de las actuaciones llevadas a cabo durante el mismo. Así como todas las veces que se considere necesario hacerlo, previa convocatoria del director o solicitud de al menos dos miembros de la misma.

Artículo 44: La **Comisión de Convivencia estará integrada por:**

a) El Director o Directora del Centro, a quien le corresponderá la presidencia.
b) El Jefe o Jefa de Estudios, a quien le corresponderá la Vicepresidencia.
c) El coordinador o coordinadora de convivencia.
d) Coordinador/a de Protección y Bienestar.
e) Coordinador/a de igualdad.

f) La técnica de integración social.
g) Un representante de los padres/madres de Alumnos del Consejo Escolar para casos disciplinarios.

Una de las personas antes mencionadas, con destino en el centro, actuará como secretario o secretaria y levantará acta.

Artículo 45: La comisión de Convivencia tendrá como **funciones** específicas:

- Dinamización del plan de convivencia del centro y de todas sus actuaciones.
- Revisión y actualización del Plan de Convivencia y el RRI, comunicando al Consejo Escolar las propuestas de modificaciones.
- Elaboración del Informe Anual sobre las actuaciones llevadas a cabo cada curso escolar. Analizando y valorando la convivencia en el centro.
- La coordinación de actuaciones conjuntas de los ámbitos implicados y relacionados con la mejora de la convivencia y la participación de la comunidad educativa en la vida del centro.
- Proponer al Consejo Escolar todas aquellas medidas que se consideren oportunas para la mejora de la convivencia escolar en el centro.

- Biblioteca/Plan Lector

Artículo 46: La dirección del centro podrá encomendar a un docente la responsabilidad sobre la utilización y el funcionamiento de la biblioteca escolar, con el fin de garantizar el cumplimiento de las siguientes funciones:

a) Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.

b) Atender al alumnado que utilicen la biblioteca, facilitando el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.

c) Difundir, entre el profesorado y alumnado, información administrativa, pedagógica y cultural.

d) Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

e) Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.

f) Cualquier otra que le encomiende la Jefatura de estudios, de las recogidas en la programación general anual.

- Comisión de Absentismo

Artículo 47: La Comisión de Absentismo estará **integrada por**:

a) El Jefe o Jefa de Estudios, que ejercerá de Coordinador o Coordinadora.

b) Uno de los componentes ha de ser; El Trabajador o Trabajadora Social, el Técnico o Técnica de Integración Social o el Técnico o Técnica de Servicios a la Comunidad.

Artículo 48: Las **Funciones** de la Comisión de Absentismo serán las siguientes:

- Análisis y diagnóstico del fenómeno de absentismo en el centro.
- Actuaciones medidas preventivas, de control, seguimiento y reeducación.
- Establecimiento de canales de colaboración y coordinación con los diferentes agentes socio-comunitarios.
- Elaboración de un informe anual.

- Coordinador de formación

Artículo 49: Las funciones de representante en el centro para la formación de los profesores serán :

- Hacer llegar a la Dirección Provincial del MEyFP, y a su dirección las necesidades de formación y las sugerencias sobre la organización de las actividades, manifestadas por el claustro de profesores y por los equipos docentes.
- Informar al claustro y difundir entre los maestros/as las actividades de formación que les afecten.
- Colaborar con la Jefatura de Estudios en la coordinación de la participación de los maestros y maestras en las actividades de formación del profesorado, cuando se haga de forma colectiva.
- Cualquier otra que le encomiende el director en relación con su ámbito de competencia.

Capítulo 5: ASOCIACIÓN DE MADRES Y PADRES DE ALUMNOS

Artículo 50: En el Centro podrán existir asociaciones de madres y padres de alumnos. Para lo que se creará un clima de colaboración que facilite el funcionamiento de la asociación o asociaciones de madres y padres que puedan crearse.

Artículo 51: La Dirección del centro facilitará la integración de las actividades de la A.M.P.A. en la vida escolar, incluyéndolas, si así procediera, en la programación general anual.

Artículo 52: El A.M.P.A. podrá utilizar los locales del centro para la realización de las actividades que les son propias, en los términos que establezca el Consejo Escolar.

Artículo 53: Podrán ser miembros de la asociación o asociaciones de madres y padres de alumnos del centro, todas las madres o tutoras y todos los padres o tutores de los alumnos y alumnas matriculadas en el colegio.

Artículo 54: La A.M.P.A. podrá :

- Elevar propuestas al Consejo Escolar para la elaboración del Proyecto Educativo y de la Programación General Anual.
- Informar al Consejo Escolar de aquellos aspectos de la marcha del Centro que consideren oportunos.

- Informar a los padres de su actividad.
- Recibir información de los temas tratados en el consejo escolar, así como recibir el orden del día de dicho consejo.
- Elaborar informes para el consejo escolar a iniciativa propia, o a petición de éste.
- Elaborar propuestas de modificación del Plan de Convivencia del Centro.
- Formular propuestas para la realización de actividades complementarias que una vez aceptadas, deberán figurar en la P.G.A.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el consejo escolar.
- Recibir un ejemplar del reglamento de régimen interno.
- Recibir información sobre libros de texto y material escolar.
- Fomentar la colaboración entre la familia y el profesorado del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el consejo escolar.

TITULO III: NORMAS DE CONVIVENCIA

Los centros, conforme a lo recogido en el artº 120 de la LOMLOE, dispondrán de autonomía para elaborar sus normas propias de organización y funcionamiento. Estas normas deberán siempre respetar aquellas recogidas en otras de rango superior. Podrán recoger aspectos como Atendiendo a el RD 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. Las normas de convivencia que se exponen a continuación surgen de la necesidad de un funcionamiento óptimo, en todos los ámbitos, de la familia educativa que forma nuestro centro. Del mismo modo, son una herramienta útil que organiza y regula las distintas actuaciones de los diversos miembros de la comunidad educativa.

Capítulo 1: NORMAS GENERALES

1. *Asistencia y Puntualidad*

Artículo 55: El horario lectivo será el comprendido entre las nueve y las catorce horas.
Artículo 56: El centro se abrirá cinco minutos antes de las nueve y cinco minutos antes de las 14 horas. Los alumnos que lleguen con retraso deberán aportar un justificante.

2. *Entradas y Salidas*

Artículo 57: Los padres/madres dejarán y recogerán a sus hijos o hijas en la puerta del centro y su acceso al recinto escolar quedará restringido al horario de Tutorías y de visitas al Equipo Directivo. Excepcionalmente los padres y madres podrán entrar y acompañar a sus hijos, hasta la cancela de Educación Infantil, y los padres y madres de 1º y 2º de Primaria hasta la valla de madera al lado del edificio de Educación Infantil.

Artículo 58: Bajo ningún concepto se permitirá el acceso a las aulas, durante las horas lectivas, a personas ajenas al centro, excepto las autorizadas expresamente por la dirección del centro.
Artículo 59: Si excepcionalmente, alguna persona tuviese que entrar al Centro en horas de clase, permanecerá en el vestíbulo hasta que sea atendido por algún miembro del Equipo Directivo o conserjes.

3. Medidas Adicionales

Artículo 60: En caso de emergencia o accidente escolar grave, se procederá siguiendo el siguiente protocolo:

1. Se atenderá de primeros auxilios al accidentado.
2. Se contactará con la familia, al objeto de informarles del hecho.
3. En caso de que la familia no pudiera trasladar al accidentado, o que la gravedad sea tal que no se pueda esperar, se avisará al 112, para proceder al traslado a un centro hospitalario. Motivo por el que se hace necesario que conste en la Secretaría del Centro el número de afiliación del seguro médico de los alumnos y alumnas.

En casos de accidentes todo el profesorado del Centro se deberá involucrar en la ayuda que sea necesaria. En emergencia vital toda la Comunidad Educativa está obligada a actuar, utilizando las medidas necesarias.
Artículo 61: El plan de evacuación del centro se adapta a la Orden Ministerial de 13 de noviembre de 1984 y a las orientaciones e instrucciones de los Servicios Técnicos de Protección Civil, formando parte del Plan de autoprotección del centro..

- Al inicio del curso se facilitará una copia del Plan de Evacuación al profesorado, distribuyéndose distintas responsabilidades entre éste en Claustro de Profesores. Todos los maestros y maestras deberán explicar a sus alumnos y alumnas las normas de actuación en caso de evacuación del centro y dar las oportunas instrucciones para su correcta consecución.
- Se realizará un simulacro durante el curso escolar, preferiblemente en el primer trimestre.
- La señal de evacuación del centro se hará con tres toques prolongados del timbre del centro.
- Todas las clases, con sus tutores correspondientes y el resto del profesorado y el personal no docente, se concentrarán en las pistas polideportivas del centro.

Capítulo 2. DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS

Asistencia, entradas y salidas

Artículo 62: Las puertas del colegio se abren a las 8:55 y se cierran a las 9:05 horas. Los alumnos no formarán filas al subir y los maestros deberán estar situados cada uno en sus clases esperando la llegada de los alumnos. Una vez cerrada la puerta aquellos que lleguen tarde se anotarán en el parte de incidencias situado en

Conserjería.
Artículo 63: Cuando un alumno falte al colegio deberá justificarlo a través de:

- Notificación médica.
- Notificación por escrito de padres/tutores.
- Notificación verbal por presencia de padres/tutores.
- Notificación por teléfono de padres/tutores.

Artículo 64: La asistencia obligatoria de un alumno/a para que se le pueda certificar la escolaridad de un curso académico es de 2/3 del total.
Artículo 65: En Educación Infantil, el horario de salida será de 13:50 a 14:00 horas, excepto en septiembre y junio que será de 12:50 a 13:00 horas.

Periodo de adaptación en Educación Infantil

Artículo 66: En Educación Infantil 3 años se establecerá un período de adaptación que se acogerá a las instrucciones dictadas por el Ministerio de Educación y Formación Profesional.

Recreos.
Artículo 67: Siempre que lo permita la legislación vigente, se establecerán turnos de recreo tanto en educación infantil como en educación primaria.
Artículo 68: No se permiten juegos violentos, ni juegos con balones.
Artículo 69: Durante el recreo, no quedará ningún alumno en clase. Para actividades específicas del centro, podrán quedarse acompañados de algún maestro/a.
Artículo 70: Antes de bajar al recreo, los alumnos/as deberán tirar a la papelera los envoltorios de papel de aluminio o similar.
Artículo 71: En caso de lluvia, los alumnos permanecerán en sus aulas atendidos por aquellos maestros que se determinen en los turnos establecidos a principio de curso por la jefa de estudios.

Pasillos

Artículo 72: Queda prohibido que los alumnos permanezcan en los pasillos en horas de clase o intervalos entre ellas.

Limpieza del Centro.

Artículo 73: A fin de mantener la higiene y la limpieza en todas las dependencias del centro, los papeles, restos de bocadillos y demás objetos inservibles, se depositarán en las papeleras existentes en cada sitio y para tal fin. Los maestros del Centro velarán por que ningún alumno/a ensucie el mismo, obligándoles, si es preciso, a la limpieza de lo que haya ensuciado.

Uso de las instalaciones y el material.
Artículo 74: Es obligación de todos cuidar el material, mobiliario e instalaciones del Centro, manteniéndolo siempre en el mejor estado de conservación y utilización.
Artículo 75: Cualquier desperfecto de material por uso indebido o acto de

gamberrismo, será debidamente subsanado, asumiendo el coste del arreglo, los padres o tutores legales del alumno/a que lo haya ocasionado.
Artículo 76: Sólo se pueden fijar carteles en los tablones colocados a tal efecto previo conocimiento de la Dirección.

Capítulo 3. DE LOS MAESTROS Y MAESTRAS

Artículo 77: Las maestras y maestros serán respetados, considerados y valorados socialmente por la comunidad educativa, compartiendo entre todos, la responsabilidad de la formación de los alumnos y alumnas. Siendo la implicación y la colaboración activa de la familia primordial en el proceso de formación de sus hijos, y en el apoyo a la autoridad del profesor.
Artículo 78: Los maestros y maestras habrán de ser escuchados por los órganos de gobierno del centro, teniendo en cuenta las propuestas que formulen. Del mismo modo, serán informados por el equipo directivo de cualquier comunicado oficial o profesional, que pueda ser de su interés, o tener relación con su labor o el funcionamiento del centro.
Artículo 79: Los maestros y maestras notificarán al tutor, en primer caso, y al Jefe o Jefa de Estudios de ser necesario, las reiteradas faltas de puntualidad y de asistencia, no justificadas, para que sean comunicadas a los padres y madres. De continuar dichas faltas, el tutor o la tutora elaborará un expediente para el Jefe o Jefa de Estudios lo remita bien a la Técnico de Integración Social, Técnico de Servicios a la Comunidad o Trabajadora Social y siempre que lo considere oportuno, al Servicio de Inspección Técnica de Educación y Ciudad Autónoma.
Artículo 80: Queda totalmente prohibido fumar en las instalaciones del centro.
Artículo 81: El profesorado tendrá asignado un correo corporativo para uso laboral.
Artículo 82: El profesorado tendrá acceso a la web interna del centro y al grupo de difusión que se determine con el fin de agilizar las comunicaciones internas y disponer de toda la información del centro en dicha web.

Entradas y salidas.

Artículo 83: Los maestros y maestras deberán estar en el centro a las 8:30 horas. A las 8:55 horas deberán estar situados en sus respectivas aulas para recibir a los alumnos.
Artículo 84: Los tutores deberán anotar aquellos alumnos que lleguen tarde en el parte de faltas mensual, para que, en caso de reiteración, y previa comunicación a los padres, intervenga la Trabajadora Social del colegio. Si el encargado del grupo es un maestro especialista, deberá comunicar esta incidencia al maestro tutor.
Artículo 85: A la hora de la salida los maestros y maestras de 1º y 2º de educación primaria acompañarán a su grupo hasta la valla de madera situada al lado del edificio de Educación Infantil, y entregarán a los alumnos a sus familias.
Artículo 86: Los alumnos de educación infantil esperarán con sus tutoras a ser recogidos por el adulto responsable dentro del aula.

Recreos

Artículo 87: Siempre que se cumpla con los requisitos que establece la normativa vigente, los maestros de este Centro formarán turnos rotativos de vigilancia del recreo. En caso de necesidad, el Equipo Directivo podrá requerir la presencia en el recreo de aquellos maestros/as que se encuentren en turno de descanso. Los profesores y profesoras en turno de vigilancia se distribuirán estratégicamente en determinadas zonas, con el objeto de controlar óptimamente al alumnado.

Artículo 88: Los maestros encargados de la vigilancia de los recreos velarán para que los alumnos no jueguen de forma violenta.

Artículo 89: No está permitida la salida del centro en horario lectivo.

Pasillos y aseos

Artículo 90: Está prohibido mandar a los alumnos fuera de clase bajo ningún concepto. Las medidas correctivas deben realizarse dentro del aula.

Artículo 91: Los maestros/as se asegurarán que los alumnos y alumnas que acuden a los aseos no permanezcan jugando en los pasillos.

Limpieza del Centro

Artículo 92: Los maestros procurarán que los alumnos utilicen las papeleras y mantengan en buen estado de limpieza las aulas y el Centro en general.

Uso de las instalaciones y el material.

Artículo 93: Se establecerá un horario de uso del aula del futuro e informática (en caso de qué hubiera alguna sesión disponible).

Artículo 94: El encargado del material de oficina es el secretario del colegio. Para cualquier petición de este tipo o préstamo de material didáctico deberán solicitarlo a él. También habrá un encargado de material por planta, así como de Educación Infantil para suministrar el material existente en el centro.

Elección de libros de texto.

Artículo 95: El órgano responsable de la elección de los libros de texto y demás materiales curriculares será el claustro de profesores, previo acuerdo de los miembros de la Comisión de coordinación pedagógica.

Artículo 96: Dicha elección deberá ser aprobada en el último claustro del curso académico correspondiente. Posteriormente se informará al consejo escolar de la relación de libros de texto y materiales seleccionados. La dirección del centro dará publicidad a la relación de libros de texto y demás materiales adoptados.

Artículo 97: Los libros de texto y materiales curriculares adoptados no podrán ser sustituidos por otros durante un periodo mínimo de cuatro años.

Entrega de boletines de notas.

Artículo 98: Los boletines de notas trimestrales se ajustarán al modelo establecido

en la plataforma ALBORÁN y se entregarán a los padres al finalizar el trimestre del curso.

Partes de incidencias.

Artículo 99: Cualquier conducta considerada como perjudicial para la convivencia del Centro deberá ser reflejada en los partes de incidencias establecidos para tal fin y que se encuentran en Jefatura de Estudios.

Capítulo 4. DE LOS PADRES/MADRES DE ALUMNOS/AS

Artículo 100: Tendrán derecho a recibir información sobre el aprendizaje y la formación de sus hijos. Así como de los objetivos que habrán de alcanzar, los criterios de evaluación y los de promoción que les serán aplicados.
Artículo 101: Podrán participar como miembros activos de la Comunidad Escolar, tanto en la gestión del centro, a través del consejo escolar, como miembro de alguna de las A.M.P.A del colegio, o simplemente colaborando en todo aquello que redunde en beneficio de sus hijos o tutelados, o el centro en general.
Artículo 102: Colaborarán con el tutor o tutora en la educación de su hijo o hija, atendiendo a sus indicaciones y ayudando a la corrección de actitudes de indisciplina. Del mismo modo facilitar al tutor o tutora cuanta información, sobre aspectos relativos a la educación, le requiera sobre su hija o hijo.
Artículo 103: Habrán de asistir a las reuniones de curso convocadas por el tutor o tutora y personarse en el centro cuando sea requerido por asuntos de interés general o personal de su hijo o hija.
Artículo 104: Hacer que sus hijos o hijas asistan al centro con puntualidad. y, en su caso, recogiéndolos a la hora establecida por el centro escolar.
Artículo 105: Justificarán las faltas de asistencia de sus hijos/as, no enviándolos al colegio cuando estén enfermos.
Artículo 106: Deberán respetar el presente reglamento y asumir sus responsabilidades como padres o tutores.
Artículo 107: Los padres y madres, solamente tendrán acceso al edificio en el horario establecido para ellos o cuando tengan concertada una cita con algún docente, y así se evitarán interrupciones en el aula. Los Conserjes del Centro velarán porque se cumpla esta norma. Si el asunto que hubiera que tratar fuera de extrema importancia o urgencia, se procurará atenderles en cualquier momento, tanto por los tutores/as como por el Equipo Directivo.
Artículo 108: La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA) de este Centro, podrá reunirse en los locales del mismo, previa autorización del director y siempre que no estén ocupados en otras actividades docentes.

Capítulo 5. DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS(PAS)

Artículo 109: El personal no docente es pieza fundamental y totalmente necesaria para el buen funcionamiento del Centro, por tanto, sus miembros serán considerados, a todos los efectos, como integrantes de la comunidad educativa.

Artículo 110: El personal no docente dependerá funcionalmente del Director o Directora o del Secretario o Secretaria, por delegación de éste o ésta, aunque pertenezcan administrativamente a otros organismos.

Artículo 111: Funciones de los Conserjes.

- Responsabilizarse de la vigilancia y seguridad del centro.
- Responsabilizarse de la apertura y cierre del centro y sus instalaciones durante el horario establecido.
- Controlar las entradas y salidas de los/as alumnos/as.
- Controlar la entrada de las personas ajenas al Centro, recibir sus peticiones e indicarles, o en su caso, acompañarle al lugar donde deben dirigirse.
- Realizar los encargos relacionados con su servicio que le encomiende el Equipo Directivo, dentro o fuera del edificio.
- Atender el teléfono.
- Custodiar, vigilar y velar por el mantenimiento y buen estado de conservación de los edificios, dependencias e instalaciones del centro, dando cuenta a la Dirección de los desperfectos, daños o averías o de aquellas circunstancias que puedan alterar la buena marcha de la actividad docente.
- Revisión de instalaciones (luces, grifos, ventanas, etc.)
- No permitir la entrada a personas ajenas al centro ni la salida de alumnos/as sin permiso de la Dirección o Jefatura de Estudios.
- Recibir, orientar e informar a las personas que acudan al centro escolar.
- Recibir, custodiar y distribuir documentos, paquetes y correspondencia oficial.
- Encender y apagar las luces, abrir y cerrar ventanas… al inicio y final de la jornada escolar.
- Registrar la llegada tarde de cualquier alumno al Centro. Posteriormente deberá comunicárselo al tutor/a correspondiente y acompañar al mismo hasta su aula.
- Realizar otros deberes contemplados en la Legislación vigente y los que en su día establezca el Ayuntamiento u otro organismo competente.

TÍTULO V. DE LAS REFORMAS, MODIFICACIONES Y APROBACIÓN DEL PRESENTE REGLAMENTO.

Disposiciones derogatorias

PRIMERA: Cualquier artículo o apartado deberá derogarse o modificarse siempre que esté en contradicción con alguna disposición dictada por el Ministerio de Educación y Formación Profesional o la Ciudad Autónoma de Ceuta.

SEGUNDA: Cualquier artículo de este Reglamento podrá modificarse o derogarse

cuando se apruebe por mayoría de 2/3 del Consejo Escolar.
TERCERA: Podrá incluirse artículos o apartados en este Reglamento siempre que sea aprobado por mayoría de 2/3 del Consejo Escolar.

Disposiciones transitorias
PRIMERA: Se realizarán revisiones periódicas de este Reglamento, con el fin de adaptar sus diferentes aspectos a las necesidades del centro.

Disposiciones finales
PRIMERA: Este Reglamento será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
SEGUNDA: El presente Reglamento de Régimen Interno entrará en vigor al día siguiente de haber sido aprobado por el Consejo Escolar.

Fecha de aprobación: **26 de enero de 2023**

ANEXO II

- Hoja de reflexión (Anexo II)
- Plantilla de registro incidencias (Anexo II)
- Partes disciplinarios (se llevará un registro de los mismos para dar cuenta a la Comisión de Convivencia). Parte disciplinario.pdf
- Registro faltas de puntualidad (consejería) (Anexo II)
- **Protocolo de actuación frente a situaciones de acoso escolar**: Protocolo acoso escolar.docx
- **Acta inicio del protocolo por acoso escolar**: Acta_inicio_protocolo_acoso escolar.docx
- Informe final de la dirección en relación con las medidas y actuaciones definidas y aplicadas en situaciones de presunto acoso escolar**:** Informe final director acoso escolar.docx
- Modelo de expediente disciplinario:
    - Instrucción Expediente guion.doc
    - Modelo expediente disciplinario R.D.732_1995 (1).docx

HOJA DE REFLEXIÓN

Alumno _____Curso _____Fecha _____

¿Qué ha ocurrido?

_____
_____
_____
_____
_____
_____

Normas que he incumplido:

_____
_____
_____
_____

¿Cómo lo puedo solucionar?

_____
_____
_____
_____
_____

FIRMA DEL ALUMNO/A:

FICHA DE REFLEXIÓN

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO Y GRUPO:

LUGAR DE LOS HECHOS:

FECHA: **HORA:**

PROFESOR/A:

(Si necesitas más espacio puedes utilizar la parte de atrás de la hoja)

1. ¿Qué ha pasado? Cuenta los hechos de manera objetiva, sin valoraciones ni críticas. ¿Qué, cómo, cuándo y con quién ha pasado?

2. ¿Cómo te has sentido?

3. ¿Por qué has actuado así? Causas de la actuación

4. ¿Cómo crees que se han sentido las demás personas?

5. ¿Qué consecuencias han tenido tus actos, tanto para ti como para las demás personas?

6. ¿De qué otra manera podrías haber actuado?

7. ¿Qué se te ocurre que puedes hacer para compensar lo que has hecho y evitar que vuelva a pasar?

8. ¿Estás dispuesto/a a hacerlo?

9. ¿A qué te comprometes para mejorar tu conducta?

- **La ficha de reflexión pretende establecer un punto de partida para que el alumno/a piense tranquilamente sobre la conducta que ha tenido. El papel del docente es guiarlo y orientarlo para que sea capaz de razonar sobre los hechos. Por lo tanto, una vez que se le entrega la ficha se le comunica con serenidad la intención: hablemos, entendámonos y lleguemos a un acuerdo.**
- **Conviene que se realice cuanto antes, normalmente el recreo más próximo y, en caso de que la conducta sea grave conviene hacerla cuanto antes.**
- **Dicha ficha se entiende como una medida educativa autónoma o complementaria a la sanción.**
- **El alumno no debe percibir intención de venganza o de castigo en la actitud de quien propone la ficha porque, de ser así, perdería su valor educativo y se convertiría en una simple sanción.**
- **Dichas fichas estarán disponibles en dirección y jefatura pudiéndose llevar a clase.**

FICHA 1: 1ª vez o 2ª con motivo distinto

Nombre y apellidos: _____

Curso y grupo _____

Por favor, contesta con atención las siguientes preguntas:

1. **¿Qué ha pasado y cuál ha sido mi reacción?**
2. **¿Qué he conseguido? ¿En qué ha mejorado mi situación?**
3. **¿Cómo me siento?**
4. **¿Qué puedo hacer para resolver este problema?**
5. **A partir de ahora, ¿cuál creo que es la manera más inteligente de actuar?**

COMPROMISO
Para mejorar mi actuación personal, me comprometo a:

Fecha: **Firma del alumno o alumna:**

FICHA 2: **2ª vez con motivo similar**

Nombre y apellidos_____

Curso y grupo _____

Una vez que has leído la ficha que rellenaste la última vez, contesta con atención a las siguientes preguntas:

1. **Escribe tus compromisos de la ficha 1**
2. **De todo lo que habías planteado, ¿qué ha salido mal? ¿Por qué?**
3. **¿Qué puedes hacer para que las cosas salgan mejor?**

NUEVO COMPROMISO
Para mejorar mi actuación personal me comprometo a:

Fecha: **Firma del alumno o alumna:**

REGISTRO CONSERJERÍA PUNTUALIDAD ALUMNOS/AS					
ALUMNO/A	**CURSO**	**FECHA**	**HORA**	**CON JUSTIFICANTE**	**SIN JUSTIFICANTE**

Curso:	REGISTRO DE INCIDENCIAS			Mes:
NOMBRE ALUMNO/A	**FECHA**	**SESIÓN**	**INCIDENCIA**	**PROFESOR/A**