

COLEGIO
**TRILEMA
ZAMORA**



ESCUELAS TRILEMA

PLAN DE CONVIVENCIA

2024-2025

7.7 del Proyecto Educativo de Centro (PEC)

Actualización curso 2024-2025

Actualizado en septiembre del 2024

COLEGIO TRILEMA ZAMORA

FUNDACIÓN TRILEMA

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN.....	4
<u>CAPÍTULO I: ORGANIGRAMA DEL CENTRO Y FUNCIONAMIENTO.....</u>	4
UNO. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO.....	4
a) <i>El Consejo Escolar de Centro</i>	
b) <i>La Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Centro. Delegados de aula</i>	
c) <i>Participación y representación de alumnos. Cámara de delegados</i>	
d) <i>El Claustro de profesores</i>	
DOS. LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN.....	9
a) <i>La Dirección</i>	
b) <i>Jefatura de Estudio</i>	
c) <i>El Equipo Directivo del Centro</i>	
TRES. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y PROFESIONAL.....	12
a) <i>El Departamento de Orientación</i>	
b) <i>Las Comisiones de Coordinación Pedagógica</i>	
c) <i>La Junta de evaluación</i>	
d) <i>La Tutoría</i>	
e) <i>Otras funciones de coordinación: coordinación de bienestar</i>	
<u>CAPÍTULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR.....</u>	19
UNO. DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES, LAS PROFESORAS Y EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	19
DOS. DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS DEL CENTRO.....	20
TRES. DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS.....	21
CUATRO. DERECHO A LA SALUD.....	22
<u>CAPÍTULO III: PREVENCIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....</u>	25
<u>CAPÍTULO IV: NORMAS DE CONVIVENCIA.....</u>	27
- NORMAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....	29
a) <i>Asistencia y puntualidad.</i>	
b) <i>Actitud en el aula y en el Centro.</i>	
c) <i>Patio.</i>	
d) <i>Pasillos e instalaciones interiores.</i>	
e) <i>Recreos.</i>	
f) <i>Limpieza y mantenimiento.</i>	

- g) *Relaciones interpersonales.*
- h) *Actividades Extraescolares.*

<u>CAPÍTULO V: TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES.....</u>	32
<i>UNO. FALTAS LEVES.....</i>	32
<i>DOS. FALTAS GRAVES.....</i>	33
<i>TRES. FALTAS MUY GRAVES.....</i>	35
<i>CUATRO. INASISTENCIA A CLASES.....</i>	36
<i>CINCO. CRITERIOS EN LA ADOPCIÓN DE SANCIONES</i>	37
<i>SEIS. CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES.....</i>	37
<i>SIETE. RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS.....</i>	38
<u>CAPÍTULO VI: PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....</u>	39
<i>UNO. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.....</i>	39
<i>DOS. PROCEDIMIENTO ESPECIAL.....</i>	39
<i>TRES. DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS.....</i>	41
<u>CAPÍTULO VII: PLAN DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA.....</u>	42
<u>CAPÍTULO VIII: OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.....</u>	49
<i>UNO. NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS.....</i>	49
<i>DOS. ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO.</i>	50
<u>CAPÍTULO IX: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....</u>	5

INTRODUCCIÓN

El colegio Trilema Zamora busca que sus alumnos acaben la etapa de primaria habiendo generado un autoconcepto y autoestima base para sus años futuros y previos a la adolescencia. Para todo ello evaluamos y acompañamos en la mejora de los contenidos, las competencias y las emociones.

Esto necesita de un buen clima de convivencia que conseguimos gracias a acciones preventivas y algunas reactivas basadas en el plan de convivencia que detallamos a continuación cuyo marco regulador se basa en el Decreto 51/2007 al ser un centro concertado de la Comunidad de Castilla y León.

CAPÍTULO I ORGANIGRAMA DEL CENTRO Y FUNCIONAMIENTO

1. ÓRGANOS DE PARTICIPACIÓN DEL CENTRO

Son los encargados de concretar el modo de participar que pretendemos en nuestro Proyecto Educativo, y son:

- El Consejo Escolar
- La Asociación de Madres y Padres de Alumnos (AMPA)
- El Claustro de Profesores
- Equipo de mediación

a) El Consejo Escolar del Centro

1. Es la representación de las distintas etapas del Centro. Estará compuesto por los representantes de madres y padres, alumnas y alumnos, cuerpo docente, personal no docente y entidad titular del Centro, en el número y en los términos que establezcan las normas legales. De acuerdo con la normativa actual, **estará compuesto por:**

- El director o la Directora del Centro.
- Representantes de la Titularidad de la Fundación Trilema.
- Tres representantes del Claustro de profesores/as.
- Tres representantes de los padres y madres de los alumnos, elegidos entre ellos. Uno de los representantes de los padres **será designado por** la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Centro más representativa de las que hubiere.
- Un representante del personal de administración y servicios.

Con voz, pero sin voto, podrán asistir, si se tratan asuntos que les concierne o cuando personalmente lo soliciten: el administrativo del Centro. los responsables de Atención a la Diversidad, los Coordinadores de Etapa y el/la presidente/a de la Asociación de Madres y Padres. Este último podrá asistir, de manera regular, a las reuniones del Consejo Escolar.

2. La **renovación del Consejo Escolar del Centro** y, por lo tanto, de sus miembros, se producirá, de manera parcial, cada dos años, siendo el período de representación de todos los miembros de cuatro años, tal y como indica la legislación vigente a este respecto. En caso de que ésta sea modificada por los Órganos competentes, habrá una adecuación a la nueva normativa.

3. Las **funciones del Consejo Escolar de Centro** son:

- Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del Equipo Directivo.
- Resolver, a propuesta de la Comisión de Convivencia, en los asuntos de carácter grave en materia de disciplina.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del Centro, el Consejo Escolar, a instancia

- de padres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Elaborar, siempre que lo estime oportuno y, en todo caso, una vez al año, un informe que formará parte de la Memoria de final de curso sobre el funcionamiento del centro, en el que se evaluarán los resultados de la aplicación de las normas de convivencia, dando cuenta del ejercicio por los alumnos de sus derechos y deberes, analizando los problemas detectados en su aplicación efectiva y proponiendo la adopción de las medidas oportunas.
 - Conocer los Proyectos Curriculares de Etapa elaborados por los Equipos docentes y opinar sobre los mismos.
 - Aprobar, a propuesta de la Titularidad, el presupuesto del Centro y controlar su ejecución.
 - Aprobar la Programación General del Centro.
 - Aprobar el Proyecto Educativo del Centro o sus modificaciones.
 - 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 docente.
 - Proponer a la Administración educativa, las percepciones correspondientes a las actividades extraescolares y servicios.
 - Participar en la línea pedagógica del Centro de acuerdo con el Proyecto Educativo y fijar las directrices para las actividades extraescolares, viajes de estudios, visitas, comedor...
 - Establecer los criterios de participación del Centro.
 - Establecer las relaciones de colaboración con otros Centros e instituciones de carácter educativo.
 - Aprobar el Plan de Convivencia y el Reglamento de Régimen Interior, que formarán parte del Proyecto Educativo del Centro, que contendrá las normas de convivencia del mismo, así como las otras normas sobre organización y participación en la vida del centro que considere necesarias el Consejo Escolar.
 - Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
4. Los acuerdos tomados en el Consejo Escolar **sólo podrán ser revocados por este órgano**, siempre y cuando estos acuerdos se ajusten al marco general en el que éste se incluye.
5. La **convocatoria del Consejo Escolar** corresponde a la Dirección del Centro, de acuerdo con los siguientes criterios y normas de funcionamiento:
- Se realizará con una antelación de una semana, remitiendo a sus miembros el orden del día correspondiente y la copia del acta anterior, debiendo figurar como primer punto del orden del día la lectura y aprobación, si procede, del acta anterior y el último punto será "Ruegos y preguntas".
 - El Orden del día será elaborado por la Dirección, en colaboración con su Equipo Directivo.
 - Las votaciones se harán a mano alzada, a no ser que un miembro del Consejo solicite votación secreta.
 - Para aprobar una propuesta formulada en "Ruegos y preguntas" se requerirá la unanimidad de sus miembros y, en caso de no producirse, pero habiendo mayoría, el propio Consejo podrá proponer que se incluya en el siguiente Orden del Día.
6. Con **carácter ordinario** deberán realizarse, al menos:
- Un Consejo Escolar por trimestre.
 - Un primer Consejo, después de ser elegidos sus miembros, dedicado a la creación de comisiones, elección de sus miembros y fijación del día de reuniones y duración de las mismas.
 - Un Consejo a comienzo de curso para conocer la Programación General Anual presentada por el Equipo Directivo, donde se fijen los objetivos del Centro.
 - Una reunión a final de curso para presentar, evaluar y aprobar la Memoria de dichos objetivos, así como para aprobar los presupuestos para el curso escolar siguiente.
7. Con **carácter extraordinario** podrá convocarse igualmente cuando lo solicite: la Entidad Titular, la mitad más uno de los miembros de los distintos estamentos o una comisión de las del Consejo Escolar.
8. El Consejo Escolar funcionará por **Comisiones** que podrán estudiar aspectos relacionados con su cometido y realizar propuestas. Estas comisiones son:
9. La **Comisión de Convivencia** tendrá las siguientes **competencias**:

La Comisión de Convivencia estará integrada por el/la directora/a, que ejercerá la presidencia, el jefe/a de estudios, dos profesores o profesoras, dos padres o madres del alumnado y dos alumnos o alumnas elegidos por cada uno de los sectores de entre sus representantes en el Consejo Escolar.

- Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de los derechos y el cumplimiento de los deberes.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que estime oportunas para mejorar la convivencia del Centro.
- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el Plan de Convivencia del Centro.
- Impulsar entre los miembros de la Comunidad Educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- Evaluar periódicamente la situación de convivencia en el Centro y los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.
- Informar sobre las actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, así como de los resultados obtenidos de las evaluaciones realizadas.
- Participar en la toma de decisiones o propuestas respecto a posibles sanciones o consecuencias, cuando le sea requerido por el Equipo Directivo.
- Elaborar propuestas de orientación y apoyo a los padres y tutores en su tarea educativa.

10. Por su parte, las **competencias** de la **Comisión de actividades extraescolares y servicios complementarios** son:

- Plantear, a comienzo de cada curso escolar, las actividades y servicios complementarios que se desarrollarán, entre ellos, en comedor y el horario ampliado, tanto de mañana como de tarde.
- Colaborar en la elaboración del plan de actividades extraescolares y de servicios complementarios que se incluirá en la Programación General Anual.
- Evaluar el funcionamiento de estos servicios y actividades a final de curso. Esta evaluación se incluirá en la Memoria Final.
- Establecer las cuotas de estas actividades y servicios.

b) Participación de las familias: la Asociación de Madres y Padres de Alumnos del Centro y los delegados de aula

1. Está compuesta por las madres y los padres del Centro que lo deseen y abonen la cuota anual estipulada. Se regirá por sus propios estatutos.

2. Son **derechos y funciones** de la Asociación de Madres y Padres:

- Formular propuestas al Consejo Escolar a través de sus representantes o de la Dirección del Centro.
- Informar al Consejo Escolar de los aspectos de la marcha del Centro que consideren oportunos.
- Informar de sus actividades a la Comunidad Escolar del Centro.
- Recibir información del Consejo Escolar de los temas tratados, así como el orden del día antes de su realización.
- Elaborar informes para el Consejo Escolar y formular propuestas para la modificación del Proyecto Educativo o Reglamento de Centro.
- Formular propuestas para la realización de Actividades Complementarias y organizar dichas actividades para los padres cuando lo consideren oportuno.
- Conocer los resultados académicos y la valoración que de los mismos realice el Consejo Escolar.
- Recibir un ejemplar de los Proyectos del Centro.
- Recibir información de los libros de texto cuando se modifiquen.
- Fomentar la colaboración con el Centro y entre los miembros de la Comunidad Escolar para desarrollar el Proyecto Educativo.
- Utilizar las instalaciones del Centro en los términos que lo solicite y de acuerdo con el Consejo Escolar.

3. Al menos deberá realizar una **Asamblea General** entre sus miembros y cuantas considere necesarias su Junta Directiva con carácter extraordinario para tratar los problemas que le concierne, en

cuyo caso el director del Centro deberá facilitarle momento y lugar de reunión.

4. Las familias del Centro también podrán participar en la vida escolar del Colegio a través de los **delegados de aula**, que serán elegidos, en cada uno de los grupos-clase, por el colectivo de familias de ese nivel.

5. Son **competencias** de los delegados de aula:

- Representar al colectivo de familias del grupo-clase en el que se encuentra su hijo/a.
- Recoger las sugerencias, inquietudes o dudas de las familias del grupo para que sean transmitidas al tutor o tutora del grupo, así como a las Coordinaciones de Etapa o Ciclo o a la Dirección.
- Transmitir, a su vez, las decisiones o acuerdos tomados por parte del Equipo Directivo o del Equipo de Ciclo o Etapa a las familias del grupo al que representan.
- Asistir a las reuniones que, con carácter periódico, convoquen la Dirección o las Coordinaciones de Etapa. Al menos, habrá una reunión por trimestre.

c) El Claustro de profesores

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

2. El Claustro estará presidido por la Dirección y estará integrado por la totalidad de las y los docentes que presten servicio en el Centro.

3. Sus **derechos y funciones son**:

- Formular propuestas de modificación del Proyecto Educativo al Consejo Escolar, a través de sus representantes.
- Debatir y decidir sobre las actuaciones concretas para llevar a la práctica el Proyecto Educativo.
- Elaborar y aprobar los Proyectos Curriculares de Etapa o Áreas.
- Formular propuestas al Equipo Directivo y al Consejo Escolar para la elaboración de la Programación General Anual del Centro.
- Promover iniciativas en el ámbito de la investigación pedagógica y la experimentación.
- Formular propuestas y aprobar el plan de Formación del Centro.
- Conocer la candidatura y el programa de los candidatos al Consejo Escolar de Centro y elegirlos.
- Conocer los programas y proyectos de gestión de los candidatos a la Dirección del Centro.
- Conocer los criterios para la elaboración de los horarios de los alumnos y profesores.
- Conocer la planificación de Evaluaciones y Juntas de Evaluación.
- Analizar y valorar la evolución del rendimiento escolar de los alumnos.
- Conocer las evaluaciones que se realicen sobre el Centro.
- Hacer respetar las normas de convivencia establecidas en el Centro y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas.
- Promover medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
- Conocer la resolución de los conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones y velar por que éstas se atengan a la normativa vigente.
- Informar de las normas de organización y funcionamiento del Centro.
- Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.

4. Las reuniones de Claustro serán convocadas por la Dirección, quien establecerá el orden del día correspondiente.

2. LOS ÓRGANOS DE DIRECCIÓN

Los órganos de dirección son los encargados de la planificación, ejecución, coordinación, control y gestión de cuantas decisiones se tomen en el Centro a través de sus órganos de participación. Está

formado por:

- La Dirección.
- Jefatura de Estudios.
- El Equipo Directivo.
- Coordinador/a de infantil, coordinador/a de primaria, coordinador/a de secundaria y coordinador/a de ciclo formativo

a) La Dirección

El/la Director/a del Centro **cesará en sus funciones** al término de su mandato (según lo establecido en la legislación vigente), por renuncia del mismo motivada y aceptada por la Entidad titular, por jubilación o por destitución o revocación acordada por el Consejo Escolar y el Titular del Centro.

Las **funciones** de Dirección serán las siguientes:

- Coordinar y dirigir todas las actividades del Centro, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar del Centro.
- Cumplir y hacer cumplir las leyes y normas legales vigentes.
- Gestionar el presupuesto aprobado por el Consejo Escolar del Centro.
- Coordinar la participación e información del Centro y garantizar el derecho de reunión dentro del mismo.
- Velar por el correcto cumplimiento del Proyecto Educativo de Centro y formular propuestas de modificación del mismo al Consejo Escolar del Centro.
- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro y garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interior.
- Resolver los conflictos escolares e imponer las sanciones que correspondan a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar.
- Presentar al Consejo Escolar de Centro la Programación General Anual, de acuerdo con los criterios del Claustro de profesores.
- Proponer al Consejo Escolar de Centro la adecuación del presente Reglamento de Centro a la normativa legal.
- Representar públicamente al Centro y mantener las relaciones con instituciones y el medio.
- Presentar, para su aprobación, la Memoria anual del Centro donde se evalúen los objetivos señalados en la Programación General Anual aprobadas por el Consejo Escolar.
- Suministrar la información que le sea requerida por la Fundación Trilema.
- Responsabilizarse de la Organización Pedagógica y didáctica del Centro, de acuerdo con los criterios establecidos en el Comité de Dirección del Centro, en los aspectos referidos a:
 - La programación de actividades y tareas.
 - La adscripción de curso, horarios, dedicación, nombramientos y ceses de coordinadores y tutores, actividades extraescolares, etc., de acuerdo con los criterios de calidad establecidos en el Proyecto Educativo de Centro.
 - La elección de los Coordinadores de Etapa, de Ciclo y de Departamentos Didácticos, oídos los profesores interesados.
 - Las Juntas de Evaluación de los grupos.
 - La renovación profesional y metodológica, favoreciendo la creación de equipos pedagógicos a través de la investigación, innovación educativa, experimentación, evaluación del Centro y autoevaluación del profesorado, etc.
 - Colaborar en la consecución de las intenciones educativas.
 - Convocar y presidir el Consejo Escolar de Centro y las Comisiones que se creen dentro del mismo, de acuerdo con su Reglamento, elaborando el Orden del día del mismo de acuerdo con el Equipo Directivo del Centro.

b) Jefatura de Estudios

1. Habrá un/a Coordinador/a por cada etapa educativa (Educación infantil, Educación Primaria, secundaria y ciclo formativo), que será nombrado por la Dirección del Centro.

2. Serán **funciones** de la Jefatura de Estudios:

- Sustituir al Director, en su etapa correspondiente, en caso de ausencia o enfermedad.
- Coordinar las actividades de los equipos didácticos.
- Presidir, por delegación, Juntas de Evaluación, seminarios y departamentos, de acuerdo con los criterios del Equipo Directivo del Centro.
- Coordinar y velar por la ejecución de actividades de carácter académico de profesores/as y alumnos/as, su relación con el Proyecto educativo del Centro, los Proyectos curriculares de etapa y la Programación General Anual.
- Confeccionar los horarios académicos, de acuerdo con los criterios del Equipo Directivo del Centro.
- Coordinar programaciones, evaluaciones y recuperaciones, velando por el cumplimiento de los criterios fijados en el Claustro.
- Controlar la asistencia y puntualidad del profesorado.
- Controlar la adecuada utilización del material didáctico.
- Coordinar las actividades programadas que se realicen fuera del Centro.
- Coordinar la asistencia y puntualidad del alumnado.
- Velar por la aplicación de las normas de convivencia y de conducta existentes en el Centro y representar al Equipo Directivo del Centro en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar cuando se traten asuntos relacionados con su etapa.
- Llevar control de las faltas de las alumnas y los alumnos cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las sanciones impuestas e informar de ellas, periódicamente, a las familias o tutores.
- Coordinar y animar la realización de actividades de experimentación e investigación pedagógica.
- Coordinar y dirigir la acción de los tutores en colaboración con el Departamento de Orientación y de acuerdo con los criterios del Plan de Orientación Académica y Profesional, el Plan de Acción Tutorial incluidos en la Programación General Anual y las directrices elaboradas por el Equipo Directivo.
- Convocar y coordinar las reuniones de equipo de profesores de ciclo y/o curso para tratar los problemas del mismo, de acuerdo con los criterios del Equipo Directivo del Centro.
- Garantizar y coordinar las reuniones de la Cámara de Delegados de alumnos/as y sus actividades.
- Colaborar en la elaboración de los documentos que requiera la Administración Educativa o Trilema.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por la Dirección o la Fundación Trilema en el ámbito de su competencia.

3. Su **cese** podrá ser por renuncia propia o por revocación de quien lo eligió y, obligatoriamente, cuando, por cese de la Dirección que lo nombró, se produzca la elección de nueva Dirección de la Ciudad Educativa.

c) El Equipo Directivo del Centro es el órgano de asesoramiento de la Dirección en sus funciones.

Estará **formado por**:

- La Dirección.
- Las Coordinaciones de las distintas etapas educativas.
- La Administración Gerente.

1. El Equipo Directivo trabajará de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, conforme a las instrucciones de la Dirección y las funciones específicas legalmente establecidas.

2. Se reunirá periódicamente, en la medida de lo posible, semanalmente, a fin de reflexionar sobre los

distintos aspectos educativos del Centro, tomar decisiones colegiadas, comprometiéndose a la realización de las mismas en el ámbito de sus funciones.

3. Aunque asistirá de manera regular, la presencia, por parte del o la profesional que ocupe el puesto de Administración Gerente, en las reuniones de Equipo Directivo podrá producirse o no, en función el calendario establecido y los temas recogidos en el orden del día de las reuniones.

4. Sus funciones son:

- Velar colectivamente por la realización del Proyecto Educativo y curricular del Centro.
- Planificar las actividades educativas y objetivos del Centro, especialmente la Planificación del Curso y Programación General Anual que se realizará a comienzo de curso, velando por su cumplimiento una vez aprobadas.
- Planificar el calendario de reuniones del equipo docente y cometidos de las mismas.
- Planificar las Juntas de Evaluación.
- Detectar el clima de convivencia del Centro y formular propuestas para su mejora.
- Conocer y controlar la planificación de los distintos Departamentos del Centro.
- Formular propuestas para el cumplimiento del Plan de Orientación Académica y Profesional y el Plan de Acción Tutorial.
- Adoptar soluciones de carácter urgente.
- Proponer temas a tratar en el Consejo Escolar de Centro.
- Formular propuestas a la Fundación Hogar del Empleado.
- Formular propuestas para la elaboración del Orden del Día del Consejo Escolar y el Claustro.
- Planificar la adscripción de profesores al curso y nombramiento de tutores y su distribución por cursos.
- Establecer criterios para la elaboración de horarios del profesorado y del alumnado.
- Formular propuestas al Claustro de Profesores y el Consejo Escolar de Centro para la realización de actividades educativas de carácter extraescolar (fiestas, convivencias, semanas culturales, etc.) y colaborar en la realización de las mismas.
- Formular propuestas de mejoras de funcionamiento del Centro.
- Formular propuestas para la evaluación de los objetivos del Centro y la elaboración de la Memoria Anual.
- Formular propuestas al Claustro de Profesores para la realización de actividades de investigación, experimentación y de formación y renovación pedagógica.
- Elaborar un plan de acogida para los nuevos alumnos y alumnas del Centro, especialmente, para aquellos que se incorporan una vez empezado el curso, con el objeto de facilitar su integración. En este plan podrán participar otros órganos del Centro.

5. El Equipo Directivo del Centro podrá formular al Consejo Escolar de Centro para su discusión y, en su caso, aprobación, nuevas formas de organización del Centro con la consiguiente reestructuración de funciones.

3. ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DIDÁCTICA Y PROFESIONAL

Los órganos de coordinación didáctica y profesional son los encargados de llevar a cabo las funciones profesionales del Centro y lo constituyen:

- El Departamento de Orientación.
- Coordinaciones de infantil, primaria, secundaria y ciclo formativo.
- La junta de evaluación.
- La tutoría.
- Otras funciones de coordinación.
- Coordinador de personalización.
- Coordinador de plan de convivencia.

a) El Departamento de Orientación

1. Este Departamento está **coordinado por** el especialista en Atención y Lenguaje. Esta persona será **designada por la Dirección del Centro**.

2. **Estará compuesto**, preferentemente, por: la Orientadora, los docentes cuyas funciones se centran, especialmente, en medidas de atención a la diversidad (Pedagogía Terapéutica y Atención y Lenguaje), así como por las coordinaciones del resto de etapas educativas, cuando sea necesario.

3. Sus **competencias** son:

- Contribuir al desarrollo de la orientación educativa, psicopedagógica y profesional de los alumnos, en lo que concierne a la elección de distintas opciones académicas, formativas y profesionales.
- Realizar la evaluación psicopedagógica del alumnado que precise de una atención singular, en colaboración con los Equipos de Atención Temprana o los Equipos de Orientación Educativa, si procede.
- Colaborar, junto al Equipo Directivo, en el desarrollo de las modalidades de atención a la diversidad, como refuerzos, desdobles, o programas de Compensatoria.
- Coordinar y participar en la elaboración, junto a la Comisión de Coordinación Pedagógica, de las adaptaciones curriculares.
- Asistir a las Juntas de Evaluación de los grupos de las diferentes etapas educativas y participar en ellas.
- Elaboración de informes de derivación a Programas de Compensación Educativa, Cualificación e Iniciación Profesional u otros que la normativa vigente contemple.
- Participar en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad, a propuesta del Equipo Directivo, que se incluirá en la programación General Anual.
- Colaborar con entidades externas: Equipo de Orientación de la zona, servicios sociales de la Administración, Comisión de Absentismo de la Junta Municipal, educadores sociales, agentes tutores de la Policía...
- Elaborar la Memoria de evaluación a fin de curso, de las actividades planificadas, especialmente las referidas al Plan de Atención a la Diversidad, al Plan de Orientación Académica y Profesional y al Plan de Acción Tutorial.

4. Son **competencias de la Coordinación del Departamento** de Orientación:

- Participar en la elaboración de los proyectos curriculares de etapa.
- Redactar el plan de actividades del Departamento y la Memoria final de curso.
- Dirigir y coordinar las actividades del Departamento.
- Convocar y presidir las reuniones ordinarias del Departamento y las que, con carácter extraordinario, fuera preciso celebrar.
- Redactar las actas de las reuniones del Departamento.
- Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a las actividades del Departamento.
- Coordinar la organización de espacios e instalaciones, adquirir el material y el equipamiento específico asignado al Departamento y velar por su mantenimiento.
- Promover la evaluación de la práctica docente de su Departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
- Colaborar en las evaluaciones que, sobre el funcionamiento y las actividades del Centro, promuevan los órganos de gobierno del mismo, la entidad titular o la Administración educativa.
- Colaborar con la Coordinación de Etapa y el equipo de tutores en la programación y realización de las actividades de orientación escolar y profesional del alumnado y en la elaboración del Consejo Orientador de los alumnos que finalizan etapa.
- Participar en la elaboración y desarrollo de los Programas de Diversificación Curricular y de Compensación Educativa.
- Asistir a las reuniones del Consejo Escolar, con voz pero sin voto, a petición de cualquiera de los estamentos y convocada por el presidente del mismo.
- Velar por el cumplimiento del plan de actividades del Departamento.
- Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Equipo Directivo o la Dirección Provincial de Zamora.

b) Las Comisiones de Coordinación Pedagógica

1. Debido a la estructura y organización del Centro, éste contará con cuatro Comisiones de Coordinación Pedagógica, una para las etapas de infantil, otra para Primaria, otra en secundaria y otra en ciclo formativo.

- La Comisión de Coordinación Pedagógica estará compuesta por: la Dirección, las Coordinaciones de las dos etapas, coordinador/a de personalización, jefatura de estudios y el/la orientador/a.
- Son **competencias** de las Comisiones de Coordinación Pedagógica:
 - Establecer las directrices generales para la elaboración y revisión de los proyectos curriculares de etapa.
 - Supervisar la elaboración y revisión, así como coordinar y responsabilizarse de la redacción de los proyectos curriculares de etapa y su posible modificación y asegurar su coherencia con el proyecto educativo del Centro.
 - Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los departamentos y del plan de orientación académica y profesional y del plan de acción tutorial, incluidos en el proyecto curricular de etapa.
 - Proponer al claustro los proyectos curriculares para su aprobación.
 - Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los proyectos curriculares de etapa.
 - Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias, de acuerdo con la Jefatura de Estudios.
 - Proponer al Claustro de Profesores el plan para evaluar el proyecto curricular de cada etapa, los aspectos docentes del proyecto educativo y la programación general anual, la evolución del rendimiento escolar del instituto y el proceso de enseñanza.
 - Fomentar la evaluación de todas las actividades y proyectos del Centro, colaborar con las evaluaciones que se lleven a cabo a iniciativa de los órganos de gobierno, de la Fundación Trilema o de la Administración educativa e impulsar planes de mejora en caso de que se estime necesario, como resultado de dichas evaluaciones.
 - Participar en la elaboración del Plan de recuperación de materias pendientes. Participar en la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad, a propuesta del Equipo Directivo, que se incluirá en la programación General Anual.

c) La Junta de Evaluación

1. Es el órgano colegiado encargado de evaluar el proceso de enseñanza-aprendizaje de las alumnas y los alumnos, que se reúne al finalizar cada uno de los tres períodos de evaluación que tienen lugar a lo largo del curso y en los momentos de evaluación final, de acuerdo con el calendario que se establece en la Programación General Anual del curso.

2. La Junta de Evaluación **estará formada por:**

- Las profesoras y los profesores del curso.
- El/la Director/a o, en su caso, el/la Coordinador/a de Etapa que la presidirá.
- El/la Tutor/a que preparará la reunión y actuará de coordinador.
- El/la Orientador/a del colegio.
- Maestros de PT y AL en el caso de las etapas en las que imparten docencia.

3. La Junta de Evaluación **tiene por objetivos:**

- Analizar los resultados escolares tanto en el conjunto del grupo como por áreas.
- Informar y analizar la convivencia, rendimiento y clima de trabajo de la clase.
- Analizar los problemas académicos de las distintas Áreas o asignaturas
- Analizar la asistencia y puntualidad.
- Formular propuestas y objetivos como Junta Evaluadora a conseguir para el siguiente período evaluador.
- Analizar la casuística o problemática individual que incide en la marcha o funcionamiento del curso y adoptar medidas al respecto, informando a las familias en su caso o formulando una propuesta de trabajo en coordinación con el Departamento de Orientación.
- Decidir, de modo colegiado, la promoción de alumnos y alumnas a final del curso o el ciclo, de acuerdo con los criterios de promoción establecidos en el Proyecto Curricular del Centro.

4. Las **reuniones** de la Junta de Evaluación las convoca el Equipo Directivo y las coordina la tutora o el tutor del curso, quien llevará cumplimentados los datos estadísticos sobre resultados escolares, las propuestas de alumnas/os, el análisis de propuestas para la evaluación siguiente, así como la propuesta motivada de promoción de alumnas/os, cuando corresponda.

4. La **duración** de sus reuniones nunca será inferior a una hora por grupo.

5. La tutora o el tutor del grupo levantará **acta** de la reunión de la Junta de Evaluación que deberá firmar junto con la Dirección.

d) La Tutoría

1. Desempeñará estas funciones la profesora o el profesor encargado de un grupo de alumnos en los aspectos educativos, pedagógicos y de orientación.

2. Los tutores y las tutoras serán **designados por** la Dirección, a propuesta de las Coordinaciones de Etapa, por un período de un curso académico.

3. Les corresponden, entre otras, las **siguientes funciones**:

- Coordinar las Juntas de Evaluación de su curso y levantar acta de estas reuniones.
- Participar en el desarrollo del Plan de Acción Tutorial y en las actividades de orientación, bajo la coordinación de la Jefatura de Estudios y en colaboración con el/la orientador/a del centro.
- Colaborar con cuantas iniciativas y orientaciones mejoren la integración y la formación académica y humana del alumnado.
- Preparar la Junta de Evaluación e informar, a las familias, de los aspectos que en la misma se acuerden.
- Tener al día las tareas burocráticas del conjunto de alumnos del grupo.
- Coordinarse con el/la orientador/a del centro y los tutores del mismo nivel.
- Evaluar el trabajo del curso y confeccionar la Memoria Correspondiente.
- Intercambiar información para una mejor acción coordinada de la familia y el Centro.
- Conocer las características del grupo, y de cada alumna y alumno, y mantener reuniones periódicas con los mismos y con sus familias al menos dos veces por curso.
- Crear en el grupo un verdadero clima de confianza, trabajo y diálogo.
- Informar sobre el Proyecto Educativo, la normativa general y cuanto se considere relevante para la buena marcha del curso o del Centro.
- Fomentar el cumplimiento de los deberes sociales (participación, limpieza, cuidado del material, etc.)
- Orientar a cada alumna y alumno y al grupo en la resolución de problemas personales, escolares y profesionales.
- Controlar la convivencia, disciplina, asistencia y resultados académicos de su grupo.
- Informar a las familias, al equipo de profesores y al alumnado del grupo, de todo aquello que les concierne en relación con su formación y resultados escolares.
- Facilitar la cooperación educativa entre los profesores/as y las familias.
- Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos/as.
- Fomentar la participación del colectivo de los alumnos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho Plan.
- Coordinar las actividades complementarias para las alumnas y los alumnos de su grupo.

A fin de poder desarrollar sus funciones del modo adecuado, en el tiempo de **dedicación** de los tutores se desempeñarán las siguientes funciones:

- Una hora de tutoría con alumnos, incluida en el horario del curso.
- Recepción individual a las familias y reuniones colectivas (al menos, dos por curso).
- Atención individual a los alumnos del grupo de tutoría.
- Una hora, al menos, dedicada a reuniones de Coordinación de Etapa o de Ciclo con el resto de tutores de esos equipos.

e) Otras responsabilidades de coordinación

1. La Dirección del Centro podrá nombrar, cada curso escolar, profesoras y profesores responsables de determinadas funciones aparte de las que se recogen en los apartados anteriores.

2. Entre estas responsabilidades pueden encontrarse:

- Coordinación TIC (Tecnologías de la Información y la Comunicación).
- Coordinación de inglés del Centro.
- Coordinación de personalización.
- Coordinación de pastoral.
- Otras coordinaciones:
- Coordinación de bienestar.
- Coordinación de profesores en prácticas.
- Coordinación de PAT

3. Estos responsables desarrollarán sus funciones en coordinación directa con la Dirección.

CAPITULO II: DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD ESCOLAR

1. DERECHOS Y DEBERES DE LAS PROFESORAS LOS PROFESORES Y EL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

2. Las profesoras y los profesores, además de los derechos que les concede la normativa legal, tienen **derecho** a:

- Participar en la vida del Centro y en sus órganos profesionales.
- Recibir información de todo cuanto les concierne personalmente o, como profesionales del Centro, de cuanto haga referencia a sus alumnos.
- Ser respetados en sus decisiones profesionales, de acuerdo con la autonomía de que disponen.
- La libertad de cátedra, es decir, a exponer libremente y desde un punto de vista científico, lo que piensen en el ámbito de la disciplina que imparten.
- Utilizar la metodología que consideren más adecuada en el aula, siempre dentro de los acuerdos establecidos en los Proyectos Educativo y Curricular.
- Ser consultados y participar en la toma de decisiones sobre temas que afecten a sus funciones profesionales, especialmente en las referidas a proyectos curriculares, programaciones curriculares y metodología del aula.
- Conocer los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar de Centro.

3. Además de los deberes que les exige la normativa laboral, tienen derecho de:

- Respetar los objetivos del Proyecto Educativo y los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar de Centro.
- Colaborar en la planificación del Centro a través de sus órganos colegiados y en su posterior aplicación.
- Preparar sus clases y llevar a cabo las Programaciones de aula adecuadamente, concretando sus objetivos, metodología, pautas para la evaluación, selección de materiales adecuados y, en su caso, actividades dentro y fuera del aula.
- Ayudar al alumnado en la adquisición de sus aprendizajes y atender, comprender y solucionar aquellos problemas que estén relacionados con su función profesional.
- Cumplir y hacer cumplir a las alumnas y los alumnos los acuerdos de los órganos colegiados.
- Defender los derechos y exigir los deberes del alumnado especificados en el presente Reglamento.
- Seguir las orientaciones y llevar a cabo las decisiones que se adopten en los órganos colegiados del Centro.
- Asistir a claustros, a reuniones de coordinación y a cuantas otras se convoquen en el marco de sus obligaciones laborales.
- Comunicar a todos los profesionales implicados los datos sobre su grupo, que considere convenientes para la buena marcha del curso académico.
- Respetar al alumnado en todos sus aspectos, evitando cualquier discriminación o distinción entre ellos.
- Asumir las innovaciones educativas que se propongan como Centro.
- Programar, corregir y guardar las pruebas de evaluación y trabajo de los alumnos y alumnas, y entregar puntualmente las calificaciones resultantes de las evaluaciones.
- Garantizar las condiciones de convivencia (orden, limpieza, etc.) y la asistencia a clase y notificar a quién corresponda cualquier incidencia que se produzca en la misma.
- Asistir a clase y reuniones puntualmente, comunicando con antelación a la Dirección del Centro, en la medida de lo posible, cualquier retraso o ausencia.
- Informar al Equipo Directivo de cualquier incidencia que se produzca en el Centro y que afecte a la seguridad de las personas, cumplimiento del proyecto educativo, etc.
- Mantener con las familias de alumnos las entrevistas necesarias.
- Cumplir y hacer cumplir las pautas establecidas en los diferentes documentos del Centro.

4. Estos derechos y deberes afectan, también, y con la adaptación correspondiente al ámbito

de sus competencias, al personal no docente de atención directa y al **Personal de Administración y Servicios (PAS) del Centro**.

2: DERECHOS Y DEBERES DE LAS FAMILIAS DEL CENTRO

1. Además de los que les concede la normativa legal, tendrán los siguientes derechos:
 - Participar en la vida del Centro y elegir sus representantes al Consejo Escolar.
 - Ser informadas sobre los aspectos fundamentales que afectarán a los aprendizajes de sus hijos/as.
 - Dialogar sobre la nota de su hijo/a, de acuerdo con las normas del presente Reglamento, cuando consideren que la evaluación o decisión adoptada no se ajusta a los criterios de evaluación o promoción de los alumnos/as.
 - Ser recibidos por la tutora o el tutor, cuando lo precisen, en su hora de tutoría.
 - Asistir a las reuniones de familias de curso convocadas desde Tutoría o Centro.
 - Solicitar reuniones para ser escuchadas en sus reclamaciones por el profesorado, tutores, o miembros del Equipo Directivo.
 - Ser informadas personalmente en caso en que su hijo/a no promocione de curso o ciclo, de acuerdo con los criterios de promoción del Centro.
 - Asociarse y ser miembros activos del A.M.P.A.
 - Utilizar las instalaciones de acuerdo con los horarios y criterios establecidos por el Centro.
 - Ser informadas en caso de accidente y/o enfermedad de su hijo/a.
 - Ser informadas sobre su hijo/a en caso de incidente o percance académico del que pudiera derivarse una sanción académica de carácter grave.

- Son **deberes** de las familias:
 - Respetar los objetivos del Proyecto Educativo de centro y los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar de Centro.
 - Conocer, utilizar y respetar los canales de comunicación establecidos por la Comunidad Educativa.
 - Colaborar con los profesionales del centro, confiando en la orientación que reciban de los mismos y muy especialmente cuando afecte a la formación y desarrollo de su hijo/a y a la organización de su tiempo fuera del Centro.
 - Asistir a las reuniones que, a título individual o colectivo, sean convocadas desde la Tutoría o Equipo directivo.
 - Comunicar al Centro, a través del tutor o la tutora, cualquier dato relevante que ayude a la educación de su hijo.
 - Justificar debidamente las faltas de asistencia y de puntualidad de su hijo/a a clase.
 - Garantizar que el alumno o la alumna asista puntualmente al Colegio, aseado, correctamente uniformado y con el material y recursos precisos y necesarios para el buen desarrollo de las clases.
 - Respetar al profesorado, así como al personal no docente, y colaborar con los mismos en su tarea educativa.
 - Informar a los profesores en caso de enfermedad infecto-contagiosa que pueda poner en peligro la salud del resto de la Comunidad Educativa, realizando el periodo de convalecencia en casa prescrito por el especialista.
 - Comunicar el teléfono y la dirección a donde se les pueda avisar en caso necesario, así como las modificaciones que pudiesen producirse.
 - Cumplimentar los formularios de carácter obligatorio que, teniendo en cuenta su derecho a la intimidad, pudiera reclamarles el Centro.
 - Recoger del centro al alumno en caso de accidente, enfermedad, incidente o percance conductual de carácter grave.

3: DERECHOS Y DEBERES DE LAS ALUMNAS Y LOS ALUMNOS

1. Las alumnas y los alumnos tendrán los siguientes **derechos**:
 - A que se respete su conciencia cívica, moral y religiosa, de acuerdo con la

Constitución.

- A ser respetados en su dignidad personal no sufriendo sanciones humillantes.
- A ser educados en su espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática.
- A que el Centro les facilite oportunidades y servicios educativos para que puedan desarrollarse física, mental, moral, espiritual y socialmente en condiciones de libertad y dignidad.
- A la orientación educativa y profesional, atendiendo a sus características individuales y dificultades de aprendizaje y de desarrollo.
- A recibir ayudas precisas que compensen posibles carencias de tipo familiar, económico y sociocultural.
- A la participación activa en la vida escolar y, en la medida en que las edades de los alumnos lo permitan, en la organización del Centro.
- A la utilización de las instalaciones, mobiliario y material del Centro, que habrán de adaptarse a sus características con las máximas garantías de seguridad e higiene.
- A que tanto su jornada de trabajo escolar como las actividades complementarias se acomoden a su nivel de maduración y que su promoción en el sistema educativo esté de acuerdo con la valoración de su rendimiento y evolución en el proceso de aprendizaje.
- A realizar actividades culturales, deportivas y de fomento del trabajo en equipo y de la actuación cooperativa.
- Al seguro escolar que por normativa viene determinado para los Centros educativos.
- A tener garantizada su presencia, participación y aprendizaje con independencia de sus características y necesidades individuales. Para aquellos alumnas y alumnos que lo precisen, el Centro realizará un plan de conducta que recoja las medidas individuales de intervención.

2. Cuando no se respeten los derechos de las alumnas y los alumnos, o cuando cualquier miembro de la Comunidad Educativa impida el efectivo ejercicio de dichos derechos, el órgano competente del Centro adoptará las medidas que procedan conforme a lo dispuesto en la legislación vigente.

3. El aprendizaje constituye un deber básico de las alumnas y los alumnos y se concreta en los siguientes deberes:

- Asistir y participar regular y puntualmente a las actividades orientadas al desarrollo del Proyecto Educativo.
- Respetar la dignidad y función del equipo de profesoras y profesores y de cuantas otras personas trabajen en el Centro, así como las normas generales de Convivencia.
- No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo, creencia o por cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar los objetivos del Proyecto Educativo y los acuerdos adoptados por el Consejo Escolar de Centro.
- Respetar las instalaciones, el mobiliario, el material del Centro así como las pertenencias de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Realizar responsablemente las actividades escolares.
- Colaborar con sus compañeros en las actividades formativas y respetar su dignidad individual.
- Vestir adecuadamente el uniforme oficial del centro.

4: DERECHO A LA SALUD

1. La Comunidad Escolar participa en **programas de salud** que favorezcan hábitos de vida saludables.

2. Con relación a la **pediculosis** (piojos), actuaremos del modo siguiente:

- Informar rápidamente al Colegio para atajar el problema lo antes posible.
- Solicitar, si no se dispone de ella, la información necesaria para ver los tratamientos más eficaces y su modo de aplicación.
- El Colegio enviará una notificación general a la clase en que se haya detectado algún caso para que todas las familias actúen de modo coordinado y en el mismo periodo temporal. Desde el centro, se aconseja cerciorarse de una correcta desinfección antes de volver a las aulas.

3. En el caso de **otras enfermedades infectocontagiosas (virus mano, boca, pie, conjuntivitis...)** se actuará de forma similar a lo anteriormente descrito con arreglo a los protocolos y la normativa vigente.

4. En relación al **consumo de tabaco**, la normativa es la siguiente:

- Ley 5/2002, de 27 de junio, sobre Drogodependencias y otros trastornos adictivos, y, en concreto en aquellos artículos de la Ley que se refieren expresamente a los Centros educativos de Infantil, Primaria, Secundaria y Especial:
- *Artículo 28.1 e) "Se prohíbe expresamente la publicidad directa o indirecta de bebidas alcohólicas y tabaco en los centros docentes, tanto públicos como privados, tanto los dedicados a enseñanzas no regladas como a cualquier otro tipo de enseñanza".*
- *Artículo 30.6 b) "En ningún caso se permitirá la venta, suministro y consumo de bebidas alcohólicas en los Centros educativos de Enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria y Especial."*
- *Artículo 32.3 c) "No se permitirá el consumo de tabaco en los Centros educativos de enseñanza Infantil, Primaria, Secundaria y Especial".*
- Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco.
- Ley 42/2010, de 30 de diciembre, por la que se modifica la Ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco. En el punto séptimo de su artículo único, se especifica que "se prohíbe fumar, además de en aquellos lugares o espacios definidos en la normativa de las Comunidades Autónomas, en: (...) centros docentes y formativos, salvo en los espacios al aire libre de los centros universitarios y de los de exclusivamente dedicados a las formaciones de adultos, siempre que no sean accesos inmediatos a los edificios o aceras circundantes."

Basándonos en esta normativa, la regulación en nuestro Colegio es la siguiente:
No se permite fumar **en ninguna zona del Colegio**.

5. **Hábitos de alimentación.** Las alumnas y los alumnos deberán disfrutar de una alimentación adecuada y equilibrada con el fin de garantizar un desarrollo físico y cognitivo adecuados. Es importante que ningún alumno/a asista al Centro sin haber desayunado, además de haber dormido un número de horas suficiente que le permita seguir la jornada escolar en las mejores condiciones.

6. **Hábitos de higiene.** Todos los miembros de la Comunidad Educativa deberán asistir al Colegio en las más adecuadas condiciones de higiene y aseo personal. En caso de no ser así, esto se comunicará al afectado y a su familia, con el fin de que se pongan las medidas oportunas a tal respecto. La falta de higiene puede constituir una falta, que conllevaría su comunicación.

7. En relación a la **administración de medicamentos**, como norma general, no se administrará ningún tipo de medicamento a ningún/a alumno/a del Centro sin la prescripción facultativa oportuna en la que deberá figurar el nombre del medicamento, la dosis y el nombre del enfermo. Es preferible que sean los responsables del menor los que acudan al Colegio para administrarle tal medicación. Para proceder a la administración de cualquier medicamento desde el centro será imprescindible presentar autorización firmada con la información necesaria y

adjuntar la prescripción médica. Esta autorización se encuentra disponible para todas las familias en la página web del colegio y en la secretaría.

CAPÍTULO III: PREVENCIÓN PARA UNA BUENA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El colegio Trilema Zamora es un centro de EI, EP, ESO y Ciclo Formativo de una línea.

Con esta pasión, buscamos día a día la excelencia de cada uno de nuestros alumnos, sea cual sea su edad o condición, convirtiéndolos en los protagonistas de su aprendizaje.

El ámbito familiar y la cercanía del profesorado contribuyen a un crecimiento global del alumno de forma personalizada en su primera infancia.

Metodologías activas, cultura de evaluación positiva y trabajo en cooperativo sujetan el trabajo por proyectos que se lleva a cabo en las aulas y culminan con las Celebraciones del aprendizaje, donde los alumnos cuentan qué y cómo han aprendido.

Buscando desarrollar la autonomía y cultivar la autoestima de nuestros alumnos, entrenamos las competencias y funciones ejecutivas desde edades tempranas.

Caminando día a día e intentando construir el mejor contexto para este curso 2023-24 buscando que nuestros alumnos aprendan con ganas e ilusión día a día.

Aprendiendo por ellos y con ellos.

Para una buena convivencia contamos con el Reglamento de Régimen Interior así como el presente plan de convivencia, pero, desde inicio de curso adoptamos medidas de prevención para evitar tener que llegar a medidas sancionadoras.

Medidas de prevención:

- Septiembre: compartir y crear normas de aula y de espacios comunes. Actividades de cohesión de grupo.
- Las primeras semanas de septiembre tienen como objetivo observar a los alumnos, conocerlos y hacer que se conozcan entre ellos, así como crear y compartir las normas de aula y de los espacios comunes.
- Las normas de aula se hacen entre el tutor y los alumnos de cada curso. Las consecuencias son aprobadas por todos y, mediante la figura del delegado, la dirección y jefatura del centro las aprueban con las modificaciones pertinentes. Durante ese mes de septiembre, se presentan las normas y sus consecuencias a los padres en la reunión.
- A su vez, mediante grupos verticales de diferentes edades de la etapa, se reparten los lugares comunes del centro y se crean las normas y convivencia.
- Finalmente, en una asamblea, se comparte con todo el colegio.
- Metodología activa. En todo momento se busca una metodología activa donde el alumno es el protagonista de su propio aprendizaje. El aprendizaje cooperativo es uno de los puntos fuertes a trabajar que permite que, en un espacio estructurado, los alumnos aprendan a colaborar. A su vez el entrenamiento en aprender a pensar, con estrategias y rutinas, y las metacogniciones destacan en el aprendizaje por proyectos así como las herramientas de autoevaluación y coevaluación.
- En las asignaturas instrumentales se trabaja por estaciones de aprendizaje, donde cada alumno parte de una hoja de ruta personalizada, mediante la cual todos llegan al mismo contenido.
- Entrenamiento de la gestión de emociones.
- Formación a los nuevos miembros del personal del centro en apoyo conductual positivo.
- Formación a los padres en límites para una educación segura.
- Asambleas.
- Tutorías: horizontales y verticales.
- Cada viernes los alumnos tienen su momento de tutoría, alternando semanalmente con su grupo vertical, alumnos de diferentes edades.

- Estos grupos verticales les permiten la mejora de la convivencia ya que trabajan de forma conjunta la comunicación y socialización, conociendo a más miembros del centro.
- Cultura de evaluación positiva.
- La cultura en evaluación, entendida como acompañamiento, mejora más allá que calificación, hace que esté presente en todo momento una reflexión sobre el aprendizaje. Con ello y gracias a la continua metacognición, los alumnos se conocen a sí mismos y a sus compañeros aceptándose con sus fortalezas y mejoras.
- Plan de patios inclusivos.

Tras un análisis vimos que los problemas de convivencia surgían, sobre todo, en las horas de patio. Esto junto con el tener niños con necesidades educativas cuya dificultad fundamental está en la parte social, hizo que en 2023 creamos un plan de patios. Este curso, sin medidas de seguridad, se ha vuelto a poner en marcha.

CAPÍTULO IV NORMAS DE CONVIVENCIA

1. La **convivencia** es entendida como el principal elemento de identificación, cohesión y calidad en el Centro. Por ello, desde los distintos foros de la estructura educativa, éste será el principal objetivo del Proyecto Educativo, potenciando distintas medidas organizativas y actividades concretas para su adecuado e idóneo desarrollo.

2. Este plan de convivencia está creado de acuerdo a la normativa consolidada referente al Decreto 51/2007, de 17 mayo que regula los derechos y deberes de los alumnos y la participación y los compromisos de las familias en el proceso educativo, y establece las normas de convivencia y disciplina en los Centros Educativos de Castilla y León.

3. El **respeto mutuo** entre las personas que integramos la Comunidad Escolar es un objetivo fundamental en nuestro centro. Por ello, todos debemos respetar y hacer cumplir unas normas que faciliten nuestra convivencia y un desarrollo normal del trabajo.

4. Son miembros de la **Comunidad Escolar**:

- El colectivo de alumnas y alumnos del Centro.
- El personal docente y no docente de atención directa que integra el Claustro de profesores.
- Los profesores y profesoras de las actividades extraescolares y complementarias se organizan desde el propio Centro o en colaboración con otras entidades.
- El personal no docente (administración y servicios): secretaría, mantenimiento y conserjería, personal de cocina, cuidadores de comedor y personal de limpieza.
- Las familias de los alumnos y alumnas del Centro.

5. El equipo de profesores y los trabajadores no docentes deben ofrecer hacia el alumnado el mismo respeto que exigen para ellos.

6. Se debe velar también por la conservación del material e instalaciones del Centro así como de su limpieza.

7. En todo caso, las normas de convivencia estarán encaminadas a **fomentar la responsabilidad y autocrítica** de los elementos que integran la Comunidad Educativa, y a que el diálogo sea la base de la convivencia.

8. El incumplimiento de las normas de convivencia será valorado considerando la situación y las condiciones personales del alumno.

9. Las medidas que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un **carácter educativo, recuperador y socializador**, deberán garantizar el

respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán la mejora en las relaciones de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

10. Ante cualquier falta, y la valoración de la medida correspondiente, se tendrá en cuenta, siempre, la opinión de las familias y del alumnado del Centro, bien a través del Consejo Escolar del Centro, de la Comisión de Convivencia y Disciplina, o de las reuniones con las familias y alumnos afectados.

11. Para la puesta en práctica de las normas de aula, el procedimiento será el siguiente:

- Selección de criterios específicos por parte del Equipo Directivo adjuntados en las actualizaciones del plan de convivencia.
- Aprobación por parte del claustro y modificación en casos pertinentes.
- En la primera semana de septiembre cada tutor procederá a elaborar las normas de su aula con su grupo con los criterios mínimos fijados.
- Los delegados de cada aula presentan estas normas a la jefatura de estudios.
- Aprobación por parte de la jefatura de estudios.
- Aplicación de las normas de aula en el día a día por parte de todo el profesorado que entre en el aula.
- El tutor será el responsable del seguimiento de las normas y sus consecuencias o sanciones.
- En función de la sanción que corresponda, informar a Jefatura de Estudios o al Equipo Directivo.

NORMAS PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

Asistencia y puntualidad

- Se respetará el horario de entrada y salida del Colegio y de las clases, así como las normas establecidas para controlar las faltas de asistencia y puntualidad.
- Es obligatoria, además de la asistencia a clase, la asistencia a todas aquellas actividades programadas dentro del horario escolar y relacionadas con los objetivos de las diferentes áreas. En la medida de lo posible, se tendrá en cuenta el coste de la actividad a la hora de fijar su obligatoriedad o no.
- La justificación de las faltas de asistencia -y si se estima, también de los retrasos- deberá estar siempre documentada por parte de quien las justifique.
- Ante varias faltas de asistencia reiteradas sin justificación apropiada se avisará al absentismo.

Actitud en el aula y en el Centro

- El alumnado tendrá un comportamiento adecuado que favorezca el trabajo del grupo.
- Cuando los/las profesores/as entren en el aula los/as alumnos/as se sentarán y guardarán silencio, con el fin de dar comienzo a las clases.
- Se acudirá al Centro con la indumentaria adecuada (uniforme/chándal escolar). El profesorado podrá hacer las observaciones que estime oportunas al alumno/a a su familia cuando considere que el atuendo o los complementos no son los más adecuados al entorno escolar. Estas mismas observaciones podrán ser realizadas, por parte del Equipo Directivo, a cualquier otro miembro de la Comunidad Escolar.
- La falsificación de notas, de firmas y de cualquier documento relacionado con el Centro será considerada como falta moderada
- Cuando un/a alumno/a engañe o trate de engañar con su trabajo escolar (o en asuntos relaciones con el funcionamiento del Centro) a un/a profesor/a, si no reconoce a tiempo su error, cometerá una falta moderada
- Cuando un alumno, individual o colectivamente, copie, trate de copiar en un examen o control o se le sorprenda en posesión de "chuletas", se dará por finalizada la prueba, notificándose a la familia. De cara a la evaluación final se realizará la recuperación de forma globalizada.
- No se permitirá el uso de teléfonos móviles, de otros dispositivos electrónicos ni de cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros. En caso de uso inadecuado, el profesor retirará el objeto al alumno. La primera vez que se le retire se le devolverá al final del día; la segunda vez, se le devolverá en el plazo de una semana y serán los padres quienes tendrán que venir a recogerlo.
- Se respetará a los profesionales implicados en la atención directa de los alumnos tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- Se ofrecerá un trato correcto hacia los compañeros y compañeras, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
- Se realizarán las tareas que los/as profesores/as programen, tanto dentro como fuera del horario escolar.

Patio

- Se respetará el horario que se adjudique para la utilización del patio. A principios de curso el equipo de tutores informará a los grupos de las diferentes etapas del horario en el que podrán disfrutar del patio.
- Cuando el patio esté siendo utilizado por los/as alumnos/as más pequeños/as, los mayores realizarán actividades que no entrañen peligro para los alumnos de las etapas inferiores, no pudiendo utilizar balones.
- Los alumnos que utilicen el patio en horas en que otros compañeros están aún en clase (educación física, por ejemplo), respetarán el trabajo de estos alumnos cuidando el volumen y los ruidos.
- La limpieza del patio es responsabilidad de todos. Deberán utilizar adecuadamente las

papeleras. Y se reforzará esta responsabilidad con las patrullas verdes que se realizan de forma periódica. Estas patrullas estarán supervisadas por un docente.

Pasillos e instalaciones interiores

- Las alumnas y los alumnos no podrán salir de clase sin autorización del profesor que esté de responsable de la clase.
- No podrá utilizarse teléfono móvil ni dispositivos electrónicos personales.
- Siempre que se tenga que transitar por los pasillos se hará andando, sin correr, saltar o gritar.
- El alumnado deberá utilizar los servicios que le correspondan.
- El alumnado deberá utilizar las entradas y salidas que le correspondan.

Recreos

- Habrá dos turnos de recreo: uno para E.S.O y Ciclo Formativo (de 11.30 a 12.00) y otro para Educación Primaria y Educación Infantil (de 11.40 a 12.10).
- En las horas de recreo, podrán utilizarse los diferentes rincones de los pabellones y la sala de Plan Lector cumpliendo sus respectivas normas y respetando el número de personas autorizadas.
- Las alumnas y alumnos podrán permanecer y trabajar en las aulas durante el tiempo de recreo, siempre que algún profesor les haya autorizado.
- En el cuidado de los recreos de todas las etapas educativas participará el Claustro de profesores del Centro, según los turnos establecidos desde el equipo directivo.
- Se establecerá un horario sobre el uso de las instalaciones deportivas y otras actividades dirigidas durante el tiempo de recreo.

Limpieza y mantenimiento

- El material e instalaciones del Centro serán utilizados con sumo cuidado.
- Las instalaciones deberán permanecer limpias de papeles, residuos, pinturas, etc. Cuando alguna zona sea ensuciada serán responsables de ello los grupos de alumnos que ocupen dichas zonas y se encargará de su limpieza.
- Las aulas y rincones del centro deberán permanecer limpias y ordenadas. De esta limpieza son responsables los alumnos que las ocupen, deberán limpiarlas en caso de que se ensucien por un uso indebido de las mismas.

Relaciones interpersonales

- Ningún miembro de la Comunidad Escolar deberá emplear motes ofensivos o descalificativos, insultos, agresiones físicas y morales, tanto a alumnos como a profesores o trabajadores no docentes.
- Hay que respetar a todas las personas que visiten el Centro: familias, otros profesores, antiguos alumnos, conferenciantes, personas en prácticas, etc.
- Cualquier profesor/a o trabajador/a del Centro puede y debe llamar la atención y corregir a los alumnos cuando observen en ellos un incumplimiento de las normas de convivencia, sean o no de su grupo, etapa o nivel.

Actividades extraescolares

- Todas estas normas deben cumplirse también en todas aquellas actividades extraescolares que se realicen fuera del Centro, sin perjuicio del cumplimiento de las normas específicas de cada actividad o lugar de desarrollo de las mismas.

Elaboración normas aula

Como mencionamos en el PAT (Plan de Acción Tutorial) para la elaboración de normas de aula todos los tutores durante las primeras semanas de curso dentro de nuestro Proyecto 0 (evaluaciones iniciales, cohesión grupo y normas en aula) dedicarán junto su alumnado a pensar y generar sus normas de convivencia y consecuencias que posteriormente serán revisadas por el Jefe de Estudios.

A la hora de llevar a cabo las normas de convivencia en el aula los responsables de su aplicación serán todo el equipo docente del centro y educadores que entren en el aula.

Para la elaboración y uso de las normas, los tutores han de tener en cuenta:

ASPECTOS A TENER EN CUENTA EN LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA
Ser tangibles, claras y medibles.
Ser entendidas por todos, luego necesitan el uso de mayúsculas o pictos en diferentes casos.
Redactarlas en positivo, modelando el ejemplo de lo que queremos conseguir.
Incluir a los alumnos en la creación de las normas.
Dar ejemplos para su comprensión.
Felicitar a aquellos alumnos que sigan las normas.

CAPÍTULO V TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y SANCIONES

El enfoque de la convivencia en nuestro centro tiene una visión constructiva y positiva, las actuaciones irán encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos a través de la participación, comunicación y prevención de problemas de conducta.

Además, consideramos que el alumnado de nuestro centro es de una vulnerabilidad mayor debido a tratarse de alumnado con necesidades educativas especiales.

1: FALTAS LEVES

- I. **Podrán calificarse como faltas leves entre otras de entidad similar, las siguientes:**
 - a) Cualquier infracción de las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia y en este Reglamento, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.
 - b) El deterioro no grave, por uso indebido, de las dependencias del Colegio, del material de éste o de los objetos y pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
 - c) Las disputas entre compañeros, o cualquier otro tipo de actos, que interfieran el desarrollo normal de la clase o el buen funcionamiento del Centro.
 - d) Las interrupciones injustificadas al desarrollo normal de la clase, de manera reiterada (tres ocasiones).
 - e) La falta de aseo personal e higiene (tras dos avisos).
 - f) Incumplimiento de normas elementales de educación.
 - g) El incumplimiento de horario y actividades dentro de la jornada escolar, en reiteradas ocasiones.
 - h) La asistencia a clase sin el material escolar necesario, sin justificación, de manera reiterada (tres ocasiones).
 - i) La falta de trabajo en el aula, de manera reiterada (tres ocasiones).
- II. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata y tendrán prioritariamente carácter educativo. Estas **sanciones entre otras pueden consistir en:**

- a) Amonestación verbal o por escrito por parte del profesor presente.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios o la Dirección, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
- d) La realización de tareas o actividades de carácter académico o social.
- e) Expulsión de determinadas clases por un periodo máximo de dos días.
- f) Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Colegio.

III. Para identificar y calificar una falta como leve serán competentes:

- a) Los profesores del alumno, dando cuenta de ello al tutor.
- b) Los monitores del alumno, fuera del horario lectivo, dando cuenta al tutor.
- c) El tutor del grupo, dando cuenta a la Coordinación de Etapa.
- d) El tutor comunicará a través de la plataforma la falta leve con su correspondiente sanción, ya sea por haberla impuesto él, otro profesor o el monitor, que le hayan comunicado.
- e) Si se considera oportuno, de modo preventivo, para evitar una falta mayor, se demandará reunión con la familia para tratarlo.
- f) Cualquier profesor del centro, dando cuenta al tutor del grupo y a la Coordinación de Etapa.
- g) Se entiende que tanto la Coordinación de Etapa como la Dirección, también podrán aplicar este tipo de sanciones.
- h) La expulsión recogida en el apartado sólo podrá ser impuesta por el Equipo Directivo.

2: FALTAS GRAVES

- I. Podrán calificarse **como faltas graves** entre otras de similar entidad las siguientes:
 - b) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
 - c) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
 - d) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar, en especial aquellos que constituyan agresión física o moral.
 - e) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
 - f) Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
 - g) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - h) La sustracción de objetos o propiedades a otros miembros de la Comunidad Educativa y del propio Centro.
 - i) La salida del recinto escolar sin permiso.
 - j) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las normas de conducta.
 - k) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Reglamento y el Decreto 51/2007, de Castilla y León.
 - l) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
 - m) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
 - n) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
 - o) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
 - p) El incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- II. Las **sanciones por faltas graves**, además de tener un carácter educativo, tendrán siempre un carácter ejemplificador ante los demás alumnos, y podrán consistir en:

- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante la Coordinación de Etapa, de Convivencia (o Jefatura de Estudios) o la Dirección, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c) Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro.
 - d) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares o servicios complementarios del Centro, por un período máximo de un mes.
 - e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de cuatro días lectivos.
 - f) Expulsión del Centro por un plazo máximo de tres días lectivos.
 - g) Cambio temporal de grupo o clase.
 - h) Apercebimiento que constará en el expediente individual del alumno en caso de continuas faltas injustificadas de asistencia, en el que se incluirá un informe del profesor de la materia, del tutor y de la Coordinación de Etapa. Dando cuenta de ello a Absentismo.
- III. **Con el fin de no interrumpir el proceso educativo**, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras d), e) y f) del apartado anterior, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
- IV. Para la **identificación, calificación y aplicación de las sanciones** de una falta grave, serán competentes la coordinación de bienestar y convivencia, a propuesta de los profesores, monitores o tutores del alumno/a según el caso.
- V. El responsable de informar a la familia tras una sanción grave, será el responsable el Coordinador de Bienestar y Convivencia o de etapa y en su defecto, la Dirección mediante el documento de faltas (ANEXO XIII).

3: FALTAS MUY GRAVES

1. Son **faltas muy graves** las siguientes:
- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia cualquier miembro del Claustro y demás personal del Centro.
 - b) El acoso físico o moral a las compañeras y los compañeros.
 - c) 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 compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
 - d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
 - e) La grabación, publicidad o difusión a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
 - f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido de las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
 - g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
 - i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
 - j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
 - k) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
2. Las faltas muy graves podrán ser objeto de **estas sanciones** entre otras de similar entidad:

- a) Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a dos semanas.
- d) Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a un mes.
- e) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- f) Expulsión definitiva del centro.

3. La aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) del apartado 2 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la Comunidad Educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

4. La sanción prevista en la letra f) del apartado 2 procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla 18 años de edad. En este supuesto, la Consejería de Educación, realizará el cambio de centro, garantizando un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. La Dirección del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de 5 días hábiles.

El/la alumno/a que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

5. Para la identificación y calificación y **aplicación de la sanción** de faltas muy graves será competente la dirección, a propuesta de los profesores, monitores o tutores del alumno junto a la coordinadora de bienestar. Serán los responsables de informar a las familias.

4: INASISTENCIA A LAS CLASES

1. La inasistencia injustificada a las clases será sancionada. La sanción por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el/la profesor/a de la misma, por el/la tutor/a o por la Coordinación de Etapa. Cuando la inasistencia se produzca en toda una jornada escolar, la sanción será impuesta por el tutor o por el Jefe de Estudios, sin perjuicio de las que puedan imponer los respectivos profesores.

2. En el capítulo de este Reglamento correspondiente a la evaluación de las alumnas y los alumnos se recogerá cómo pueden influir las faltas de puntualidad y de asistencia en los criterios de evaluación. Asimismo, se podrán contemplar en sus criterios de evaluación este tipo de decisiones, que quedarán reflejadas tanto en las programaciones de la materia como en la Programación General Anual.

5: CRITERIOS PARA LA ADOPCIÓN DE SANCIONES

En la adopción de sanciones disciplinarias y de medidas provisionales, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el Centro.
- b) Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la Comunidad Educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso.
- c) No se podrá privar a ningún/a alumno/a de su derecho a la educación obligatoria.
- d) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física y la dignidad personal del alumno.
- e) Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno o la alumna, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

- f) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas sancionables.
- g) Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del Centro.

6: CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES Y AGRAVANTES

1. Para la identificación de las faltas y la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
 - a) El arrepentimiento espontáneo.
 - b) La ausencia de intencionalidad.
 - c) La reparación inmediata del daño causado.
 - d) La presentación de excusas por la conducta incorrecta.
 - e) No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.
 - f) Las características individuales asociadas a cualquier trastorno con o sin diagnóstico diferencial detectado por los profesores.
 - g) Situación específica del alumno, como alumnos con Necesidades Educativas Especiales, otras dificultades de aprendizaje o socioemocionales.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
 - a) La premeditación y la reiteración.
 - b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
 - c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
 - d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
 - e) Los actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
 - f) La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.
 - g) La incitación a cualquier conducta irrespetuosa, violenta u ofensiva.
 - h) La difusión pública de las conductas.
 - i) Al uso de redes sociales o medios tecnológicos donde se difamen, calumnien o amenacen, etc.

7: RESPONSABILIDAD Y REPARACIÓN DE DAÑOS

1. Los alumnos y alumnas quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. Asimismo, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la ley.

Los órganos competentes valorarán las situaciones en las que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo. La reparación económica no eximirá de la sanción.

2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público

o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

CAPÍTULO VI EL PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO

1. Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario

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

2. Tramitación del procedimiento ordinario

- a) Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor o la profesora. Éste/a comunicará al tutor o la tutora y a la Coordinación de Etapa la sanción impuesta.
- b) Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos, no será de aplicación de lo previsto en el apartado anterior. En este caso, el tutor o la tutora, una vez recibida la comunicación de la falta cometida, oirá al alumno o alumna infractor y, en su caso, a cuantas personas sea necesario. Posteriormente, impondrá la sanción correspondiente de manera inmediata. No obstante, el tutor propondrá la sanción a la Coordinación de Etapa o a la Dirección en los casos en que el órgano competente para imponer la sanción propuesta sea alguno de estos.
- c) En cualquier caso, deberá respetarse el derecho de audiencia del alumno o, en su caso, de sus representantes legales, con carácter previo a la adopción de sanción.
- d) La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de siete días naturales. Se deberá dejar constancia escrita de la sanción adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

2. PROCEDIMIENTO ESPECIAL

1. Ámbito de aplicación del procedimiento especial

El procedimiento especial regulado en este apartado es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el apartado uno de este Capítulo V.

2. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

La Dirección del Centro, con carácter inmediato, en el plazo mínimo de una semana desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del Centro. Como medida provisional, y comunicándose al Consejo Escolar, podrá decidir la suspensión de asistencia al Centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

3. Instrucción del expediente

- a) La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o representantes legales.
- b) El mediador iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o representantes legales si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las sanciones que se podrían imponer, dándoles un plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. En el escrito de alegaciones podrá proponer la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

- a) Concluida la instrucción del expediente, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la sanción que se propone.
- b) El mediador dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuánto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

4. Resolución

- a) El mediador elevará a la Dirección del Centro el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. La Dirección adoptará la resolución y notificará la misma de acuerdo con lo previsto en el tercer punto de este Capítulo.
- b) El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de catorce días lectivos desde la fecha de inicio del mismo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la sanción impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

3: DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS

1. Citaciones y notificaciones

- a) Todas las citaciones a las familias de los/as alumnos/as se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo éstos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello.
- b) En el procedimiento sancionador, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la sanción.
- c) La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del Centro y a la Inspección de Educación de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

2. Reclamaciones

- a) Las sanciones podrán ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o representantes legales, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director de Área Territorial correspondiente.
- b) Contra la resolución que, en virtud de lo dispuesto en el apartado anterior, dictara el Director de Área Territorial correspondiente, cabrá recurso de alzada.

3. Plazos de prescripción

- a) Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
- b) Asimismo, las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado.
- c) Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

CAPÍTULO VII PLAN DE PREVENCIÓN E INTERVENCIÓN DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, VIOLENCIA DE GÉNERO Y LGTBIFOBIA:

ACOSO ESCOLAR:

El acoso escolar se define como un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresión física de unos alumnos hacia otros, que se convierten, de esta forma, en víctimas. Para hablar de acoso escolar o bullying deben darse las siguientes condiciones:

- a) Intención de hacer daño.
- b) Las agresiones se producen sobre una misma persona (víctima indefensa) de forma reiterada y durante un tiempo prolongado.
- c) El agresor establece una relación de dominio-sumisión.

CIBERACOSO:

El ciberacoso o cyberbullying sería un tipo de acoso escolar realizado por medios digitales: insultos reiterados, vejaciones y humillaciones y amenazas por mensajes de texto y/o redes sociales, difusión de imágenes, vídeos o información sin consentimiento con intención de dañar y humillar públicamente y suplantación de la identidad digital.

VIOLENCIA DE GÉNERO:

Se considerará violencia de género cualquier comportamiento o conducta que, por razones de género, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado. Tendrá la consideración de falta muy grave y en caso de que se considere necesario en las actuaciones que se realicen en el Centro podrá aplicarse el protocolo de intervención citado más adelante.

DISCRIMINACIÓN POR ORIENTACIÓN SEXUAL E IDENTIDAD DE GÉNERO: LGTBifobia.

Las siglas LGBTI designan a personas lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales. Todas ellas se incluyen en el concepto más amplio de diversidad sexual y de género.

La LGTBifobia es el rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGBTI. Cualquier comportamiento o conducta que por razones de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado será considerada una falta muy grave.

La no discriminación por orientación sexual e identidad de género está recogida en la legislación internacional, europea, estatal y en la normativa vigente de la comunidad autónoma de Castilla y León.

Aspectos que caracterizan el maltrato y acoso escolar.

Teniendo en cuenta las condiciones anteriores, este daño puede ser de diversa índole:

- a) Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...).
- b) Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).
- c) Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- d) Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarse del grupo ignorando su

- presencia, o no contando con él o ella para actividades del grupo.
- e) Acoso racial, xenofobia y homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes...): usar motes racistas o frases estereotipadas despectivas.
 - f) Acoso sexual: Supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas. alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
 - g) Intimidación por medios tecnológicos: intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.

Dónde se producen:

Estos actos pueden producirse dentro del recinto escolar (pasillos, cambios de clases, baños, entradas y salidas...) o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios (vestuarios, comedor, transporte escolar, lugares apartados del patio de recreo...) e, igualmente, fuera del recinto escolar teniendo su origen o estando directamente relacionadas con la actividad escolar o afectando, de alguna manera, a los miembros de la comunidad educativa (aledaños del propio centro escolar, de camino a casa, en el ciberespacio –chats, e-mails...-, lugares de encuentro en fin de semana...)

Quiénes participan y sus características:

AGRESORES/AS: Físicamente fuerte; necesita dominar, tener poder, sentirse superior; fuerte temperamento, fácilmente enojable; impulsivo/a; baja tolerancia a la frustración; desafiante y agresivo/a hacia los adultos; no suelen mostrarse ansiosos/as ni inseguros/as; comportamientos antisociales tempranos; poco populares entre sus compañeros y compañeras, sólo algunos/as les siguen; actitud negativa hacia la escuela.

VÍCTIMAS:

Factores de riesgo: vulnerabilidad psicológica y biológica; experiencias previas negativas; poco populares en el centro escolar; poca facilidad para hablar de sí mismos; estrategias de afrontamiento inadecuadas: aislamiento y resignación (No es un perfil homogéneo, también puede darse en alumnos y alumnas de éxito académico que provocan envidias entre sus compañeros/as).

INDICADORES:

- a) A menudo solos o solas, excluidos/as del grupo.
- b) Repetidamente ridiculizados/as, degradados/as, con motes.
- c) Escasa habilidad para los juegos y deportes.
- d) Dificultad para hablar en clase, inseguros e inseguras.
- e) Tristeza, llanto, inquietud, ansiedad.
- f) Deterioro en el interés por la escuela.
- g) Autoconcepto negativo.
- h) Muestran moratones, rasguños, heridas...

ESPECTADORES/AS:

Alumnado que:

- a) Tolera el maltrato con inhibición.
- b) Conocen bien al agresor/a, a la víctima, el lugar y los hechos, pero callan.
- c) El espectador/a del abuso puede verse moralmente implicado/a cuando impera la ley del silencio y participa de ciertas normas y falsas convenciones referidas a la necesidad de callar.

Profesorado y familias que:

- a) No dan importancia a señales claras de alerta, tendiendo a inhibirse ante la resolución del conflicto.

Consecuencias para las partes implicadas

PARA EL MALTRATADO/A:

- a) Se siente solo/a, infeliz, atemorizado/a, pierde autoestima y la confianza en sí mismo o en sí misma y en los demás.
- b) Puede llegar a sufrir problemas de salud somática y emocional en grados variables: en algunos casos ansiedad y /o depresión...
- c) Fobia a ir al centro escolar.
- d) Reacciones agresivas e intentos de suicidio.
- e) El hecho supone una pérdida de libertad y derechos del alumno/a que limita su desarrollo personal.

PARA EL MALTRATADOR/A:

- a) Su actitud y conducta son la antesala de futuros hechos delictivos. Las amenazas y las agresiones físicas de hecho ya lo son y pueden ser denunciables.
- b) Insta una creencia en sí mismo o en sí misma y en su entorno de que se puede lograr poder y liderazgo mediante la violencia, la prepotencia y la sumisión de otros/as.
- c) Es probable que quien ha sido agresor/a en su infancia/juventud perpetúe conductas agresivas y violentas en las relaciones adultas.

PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR:

- a) Los espectadores o espectadoras acabarán valorando la agresividad y la violencia como forma de éxito social.
- b) Los espectadores o espectadoras sufren un proceso de insensibilización ante los continuados episodios de sufrimiento que están contemplando.
- c) Todo el entorno social sufre una sensación de indefensión y de incapacidad de reacción similar a la de la víctima

En el Artículo 124, Normas de Organización funcionamiento y convivencia, dispone que “Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del centro.”

Protocolo de acoso escolar:

PREVENCIÓN:

El colegio Trilema Zamora aplica el test Sometics.

Tras la aplicación del mismo, los tutores, con el equipo directivo analizan los informes emitidos por la herramienta. Si se detectan casos, se realizará un análisis de la situación y en función de la gravedad se actúa de la manera más adecuada, haciendo uso del Protocolo de Intervención y en función de la gravedad.

En relación al ciberacoso además, se incluyen medidas como:

- a) Charlas impartidas por la Policía Nacional a los alumnos para la prevención contra el ciberacoso y funcionamiento de las redes y posibles riesgos.
- b) Sesiones informativas a las familias, por parte de la Policía Nacional aportando información al respecto del funcionamiento de las redes, posibles riesgos y cómo gestionarlas con los hijos.

PLAN DE INTERVENCIÓN:

La secuencia de actuaciones a seguir son las siguientes:

1. Se inicia con la notificación al director de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro. Se recogerá la información básica (hechos, testigos, autor de notificación, etc.) sobre la denuncia.

Para favorecer que los alumnos, espectadores en muchos casos y conocedores de situaciones que pueden pasar desapercibidas a ojos de los adultos, tengan la posibilidad de comunicar fácilmente las situaciones de posible acoso de las que sean testigos o conocedores, se añade un específicamente destinado a ellos, que deberá estar disponible en lugares accesibles del centro: tablón de anuncios del aula, conserjería, etc.

2. Con carácter inmediato a la notificación recibida, el director designará al coordinador de convivencia del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar. El coordinador recabará, de forma inmediata y con la mayor diligencia, la información relevante de acuerdo con los hechos notificados. Se anotará todo en los Planes de conducta establecidos desde el centro. Los datos se incorporarán como antecedentes o diligencias previas en caso de instruirse un expediente disciplinario por la falta muy grave de acoso físico o moral a un compañero.

Todas las actuaciones relativas a esta toma de información deben llevarse a cabo con prudencia y confidencialidad, siendo especialmente importante que los indicios notificados no se consideren evidencia antes de probarse.

3. De forma inmediata, el director llevará a cabo la reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta.

A dicha reunión convocará al jefe de estudios, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro, a los dos profesionales que han cumplimentado los planes de convivencia y al departamento de orientación.

En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse **tres situaciones**:

1. **NO** hay indicios de acoso escolar: no se activa el Plan de Intervención, pero se desarrollan las actuaciones de prevención y sensibilización establecidas en la Guía de la SGIE (acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.). No obstante lo anterior, conviene que se realice una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso.

2. **SÍ** hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de

Intervención, se inicia el procedimiento disciplinario y se diseñará y complementará el Plan de Intervención que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad del caso, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima.

3. No hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de considerarse oportuno. Se informará a la familia de la posible víctima de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento.

4. Detectada una situación de acoso escolar, en la reunión precitada se activará el Plan de Intervención.

CAPÍTULO VIII: OTRAS NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO

1. NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO DE LOS SERVICIOS COMPLEMENTARIOS: COMEDOR ESCOLAR Y EL HORARIO AMPLIADO DE MAÑANA Y TARDE.

El Comedor Escolar y el horario ampliado en el periodo de mañana y tardes, constituyen una prolongación de la actividad educativa del Centro, donde deben mantenerse unas actitudes de respeto y mantener unas normas de higiene mínimas.

Las normas mínimas de funcionamiento en estos tiempos son:

1. Habrá responsables del servicio de comedor y horario ampliado (de mañana y tarde) y coordinador de actividades extraescolares.
2. El horario del servicio ampliado de mañana será de 7.45 a 9.00 horas. La tarde es de 16.00 a 18.00 horas, de lunes a jueves.
3. Estos servicios serán responsabilidad de los cuidadores. La ratio de los cuidadores vendrá determinada por el número y las características concretas de los alumnos que soliciten el servicio.
4. El personal de cocina dispondrá del permiso de manipulación de alimentos. Este permiso también deberán tenerlo el resto de trabajadores de los servicios de comedor y de horario ampliado, así como todos los profesionales implicados en el tiempo de comedor.
5. Se deberán seguir las indicaciones de los cuidadores y cuidadoras del Comedor en cuanto a los lugares a permanecer, la limpieza y cuidado de los espacios, el comportamiento en el comedor, especialmente en lo referido a la corrección e higiene, etc.
6. Excepto durante el tiempo de comida, los alumnos y alumnas permanecerán en el patio, plan lector y rincones del Colegio. Ocasionalmente, podrán recibir el permiso de algún cuidador para utilizar otros espacios.
7. Los días de lluvia y frío o viento excesivo, se establecerá el uso de otras instalaciones en los diferentes edificios del Centro para que los alumnos permanezcan resguardados de las inclemencias meteorológicas.
8. La Dirección del Centro facilitará los medios adecuados para que las familias conozcan el servicio y puedan realizar las observaciones que estimen oportunas en cuanto a su funcionamiento y organización.
9. Al principio de cada mes, se publicará en la web del Centro así como en el tablón de secretaría.
10. Los alumnos que padezcan algún tipo de alergia solicitarán, el menú específico adecuado a sus características.
11. La administración de medicamentos seguirá la normativa indicada en el punto correspondiente del capítulo referente al "Derecho a la salud".
12. Todas las normas de convivencia recogidas en este Reglamento serán tenidas en cuenta también durante el tiempo de comedor escolar. Además, del tutor o la tutora, el o la Jefe de Estudios o el Director o la Directora, que deberán estar informados siempre de cualquier falta cometida, en el caso de las faltas leves, será competente para imponer la sanción correspondiente el responsable del servicio.

2. NORMAS ESPECÍFICAS DE LAS ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS: ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO.

Las actividades complementarias son:

1. Si la actividad exige salir del centro el alumnado deberá tener la correspondiente autorización de

sus padres o tutores.

2. Son actividades de obligado cumplimiento por parte del profesorado que tenga clase con los grupos afectados, por lo tanto debe de estar con su grupo durante las horas lectivas en la que se realiza la actividad, acompañándolos.
3. El profesorado responsable informará al coordinador/a del ETCP y a la Jefatura de Estudios al menos con 10 días de antelación con objeto de programar y aprobar dicha actividad si no se ha planificado anteriormente, salvo situación excepcional y justificada por el Equipo Directivo. También se deberá informar al grupo de alumnos/as afectado por la realización de la actividad.
4. Estas actividades no deben ser discriminatorias, y deben tener en cuenta el factor económico y que la participación debe ser al menos del 60% del total. Ningún alumno o alumna debe quedarse fuera por tener dificultades económicas. Las actividades/excursiones cuyo coste sea alto, se realizará una en el curso y por más de un ciclo ya que debe haber un número suficiente de alumnos/as.
5. Han de ser educativas y que fomenten la participación, la corresponsabilidad y la iniciativa personal. Además, han de ser motivadoras para los aprendizajes, especialmente para la convivencia y el respeto por las diferencias y los más desfavorecidos.
6. Se organizarán Jornadas de Convivencia: Alumnado, Profesorado y Familias, con la participación y cooperación de toda la comunidad educativa. Esta actividad ha de ser preparada desde el aula y los ciclos con una adecuada organización y coordinación que permita una convivencia feliz donde todos/as participamos asumiendo responsabilidades y tareas.
7. Se organizarán Actividades y Actos académicos de fin de curso, organizados adecuadamente desde el centro y con la participación de toda la comunidad educativa, convirtiéndose en un encuentro festivo y solidario de padres, profesores y alumnos. Contamos con la colaboración de la AMPA, junta de distrito y resto de padres de la comunidad educativa.
8. Las actividades complementarias son obligatorias y sólo se aceptarán como circunstancias excepcionales para no participar aquellas en las que concurran razones de carácter médico que desaconsejen su participación. Cualquier otra razón particular, deberá comunicarse a la Dirección del centro para tratar, con el coordinador, de encontrar una solución adecuada.
9. Se intentará repartir las distintas actividades de un grupo equitativamente entre los días de la semana y procurando en lo posible evitar la pérdida sistemática de clase de una misma asignatura.
10. Si se da el caso, se deberán dejar actividades para los alumno/as que no asisten a la actividad.
11. El profesorado responsable debe velar por el cumplimiento de lo programado y al final de la misma comunicará a la Jefatura de Estudios las incidencias de interés y posibles dificultades en el desarrollo de la actividad.
12. Todos los profesores/as responsables acompañarán al alumnado participante desde el comienzo hasta el final de la actividad.
13. Como norma general participará un profesor por cada 15 alumnos/as. En caso de superarse el número máximo, la fracción que dé lugar al nuevo profesor/a acompañante deberá ser comunicada a la Dirección que valorará la situación. Esto dependerá de la edad de los niño/as y de si hay o no transporte.
14. El alumnado que no asista a la excursión deberá asistir al Centro, organizando el profesorado correspondiente las actividades de refuerzo y/o repaso.
15. La exclusión de determinados alumnos/as para alguna actividad se hará en base a hechos concretos, reflejados en parte de apercibimiento que demuestre mala conducta, o por sanciones puestas por la Jefatura de Estudios, Dirección o por decisión del Equipo Educativo y/o Comisión de Convivencia.
16. En caso de necesitar transporte escolar, la Jefatura de Estudios y el Coordinador de Ciclo se encargará de realizar las oportunas gestiones.
17. Por tratarse de actividades del centro, la participación del alumnado en ellas supone la aceptación de todas las normas establecidas. Por ello, le será de aplicación durante el desarrollo de las mismas, cuanto se recoge en el Plan de Convivencia sobre derechos y deberes de los alumnos/as, y las correspondientes sanciones en caso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
18. En caso de conductas inadecuadas se considerará agravante el hecho de desarrollarse la actividad fuera del centro, por cuanto puede suponer de comportamiento insolidario con el resto de sus compañeros, falta de colaboración e incidencia negativa para la imagen del colegio.
19. El alumno que hubiera incurrido en conductas inadecuadas podrá quedar excluido temporalmente o hasta final de curso de participar en determinadas actividades futuras, si así lo decidiera la Comisión de Convivencia y en virtud de la naturaleza de las conductas inadecuadas cometidas.

20. Durante la actividad que se lleven a cabo en la excursión, el alumnado no podrá separarse del
21. grupo y no podrá ausentarse del lugar de visita o alojamiento sin la previa comunicación y autorización del profesorado.
22. En caso de viaje en autobús o andando y mal comportamiento del alumno/a, se llamará a los
23. padres para recoger al alumno/a en el lugar de realización de la actividad, ya que quedan suspendidos de la misma.

CAPÍTULO IX: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

1. Comunicación: Este plan de convivencia se comunica al consejo escolar. Además, se les presenta a las familias en las reuniones de inicio de curso. Velando por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las normas educativas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro.

2. Seguimiento y evaluación: El claustro de profesores será el responsable de realizar la evaluación anual de la convivencia en el centro. El consejo escolar, realizará un informe anual de seguimiento y evaluación del plan de convivencia. La comisión de convivencia y el consejo escolar realizarán una revisión anual del plan de convivencia. Además, al finalizar el curso escolar se hará un análisis de su funcionamiento en la memoria final, planteando propuestas de mejora para el siguiente curso. Este documento tiene que ser aprobado por la dirección del centro. En el primer mes de cada curso escolar, la comisión de convivencia analiza y valora las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria.

ESTE PLAN DE CONVIVENCIA ACTUALIZADO PARA EL CURSO 24-25 HA SIDO APROBADO, POR UNANIMIDAD, POR EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO A FECHA 30/09/2024.