PLAN DE CONVIVENCIA 2026-2027

Colegio El Pinar

ÍNDICE

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO. 3
1.1. Situación de la convivencia en el Centro 3
1.2.Objetivos que se pretende conseguir con el Plan de convivencia. 3
2. ESTABLECIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA, INCUMPLIMIENTO Y CORRECCIONES. 3
2.1. Normas de Convivencia 3
2.1.1 El alumnado 5
2.1.2. Delegados/as y subdelegados/as 10
2.2- Las familias 11
2.2.1- Derechos y deberes de las familias. 11
2.3.Profesorado 17
2.4. Personal no docente 17
3. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN ACTUACIÓN DE COMISIÓN DE CONVIVENCIA. 19
4. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS QUE SE PUDIERAN PLANTEARSE. 19

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

1.1. Situación de la convivencia en el Centro

Al tratarse de un colegio privado, la convivencia de la comunidad educativa (profesorado, familias, alumnado) suele mantener un buen equilibrio,dado el carácter voluntario de elección. Además el colegio El Pinar cuenta con una serie de protocolos para garantizar la buena convivencia en el centro. No obstante, al contar con un amplio abanico de edades, es necesario adaptarnos a cada una de las edades y situaciones propias del momento madurativo del alumnado.

1.2. Objetivos que se pretende conseguir con el Plan de convivencia.

El objetivo principal del Plan de convivencia es prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar.

- Mantener las buenas relaciones entre los integrantes de la comunidad educativa.

- Prevenir y/o eliminar los conflictos entre iguales.

- Evitar los conflictos entre los diferentes sectores de la comunidad educativa.

- Llevar a cabo una actuación concreta cuando se den comportamientos que alteren la convivencia del centro.

- Priorizar y fomentar valores de respeto a las normas de convivencia del centro escolar.

2. ESTABLECIMIENTO DE NORMAS DE CONVIVENCIA, INCUMPLIMIENTO Y CORRECCIONES.

2.1. Normas de Convivencia

A. Se respetarán los horarios de entrada y salida del Centro. Cinco minutos después de la hora fijada para entrar se cerrarán las puertas, pudiendo acceder al Centro sólo aquellos alumnos que expliquen debidamente su retraso por motivos médicos y la justificación oportuna. La reiteración de ausencias injustificadas motivará la correspondiente sanción.

B. En la etapa de secundaria, para fomentar la puntualidad , existe un aula de retrasos dónde el alumnado de esta etapa pasará si llega tarde a primera hora.

C. No se podrá salir del Centro hasta la hora de salida establecida. Fuera

de esta hora cualquier salida debe ser justificada por las familias y autorizada por el tutor/a correspondiente. En este caso los alumnos no podrán salir solos debiéndose encargar de recogerlos los padres o persona autorizada por los mismos, debiendo rellenar una justificación al salir del centro. En caso de tener que salir de forma excepcional, tendrá que respetarse el horario de clases,pudiendo salir del centro sólamente en los intercambios, para no interrumpir el normal funcionamiento de las clases.

D. Las faltas a clase deberán justificarse debidamente por parte de las familias. Cuando la falta sea de un modo reiterado puede provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación y la propia evaluación continua.

E. En el interior del Centro se mantendrán actitudes de respeto por parte de todos los miembros de la Comunidad Escolar. Se procurará resolver todos los problemas que se presenten a través del diálogo.

F. Hay que cuidar el material propio, el de los compañeros y el del Colegio, así como todas las instalaciones del colegio.

G. Ningún alumno permanecerá en clase durante el horario de recreo, salvo que lo hagan con sus respectivos profesores. Quedan prohibidos los juegos y actividades que por su naturaleza revistan peligro, así como acercarse a las vallas que rodean el Colegio.

H. El estudio constituye un deber básico de los alumnos y alumnas, derivándose de éste las siguientes obligaciones:
   - ❖ Participar en las actividades orientadas al desarrollo de las actividades del Centro.
   - ❖ Seguir las orientaciones del Profesorado respecto de su aprendizaje.
   - ❖ Respetar el derecho al estudio de sus compañeros.

I. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa. No se discriminará a ningún miembro de la Comunidad Educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.

J. Prestar especial atención a la higiene y limpieza, tanto personal como del entorno.

K. Todas estas normas serán aplicables también en cualquier lugar o situación en la que los alumnos/alumnas se encuentren realizando una actividad escolar o representando a su colegio, así como en el transporte escolar.

L. El ordenador escolar tendrá uso exclusivo para tareas docentes, debiendo utilizar sólo aquellas aplicaciones instaladas por el centro.

M. El uso de dispositivos móviles está prohibido dentro del centro. Ocasionalmente se podrá usar cuando el profesor estime oportuno y en su presencia.

N. Asistir al colegio vistiendo las prendas del uniforme correctamente.

- No se pueden mezclar las prendas del uniforme deportivo con las prendas del uniforme no deportivo.

- La familia debe asegurarse de que su hijo/a asiste al colegio con la uniformidad correcta para ese día y bien aseado. Para su propio bienestar es muy importante la higiene diaria.

- Los niños y niñas sólo podrán llevar el uniforme deportivo los días que tengan Educación Física y/o Extraescolar Deportiva.

- No podrán llevar pendientes largos para evitar daños.

- El uso del **babero es obligatorio** para todos los niños y niñas **hasta 2º de Primaria**, hagan uso o no del comedor.

2.1.1 El alumnado

- DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS.

A.-El derecho principal de todo alumno/alumna es adquirir los valores que hacen posible la vida en sociedad y los hábitos de convivencia y de respeto mutuo. Por ello, la formación en respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

B.-A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos, sino también, muy especialmente, el Régimen de Convivencia establecido en el Centro. Las Normas de Convivencia deben propiciar que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo y adquieran los hábitos y actitudes recogidos en la Ley de Educación.

C.-Ningún alumno será privado de su derecho a la educación ni escolarización. Sobre este derecho prevalecerá el derecho de todos y todas a una convivencia en paz, por lo que en cualquier momento y siempre que la falta cometida lo justifique, la Dirección del colegio podrá tomar la decisión de expulsar a un alumno / alumna definitivamente del centro.

D.-Cualquier corrección a la conducta de un alumno deberá tener en cuenta la edad, las circunstancias familiares y sociales, tener carácter educativo más que punitivo y guardar proporción con la falta cometida.

E.-Los Órganos de Gobierno de este Centro, en el ámbito de sus respectivas competencias, velarán por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos y garantizarán su efectividad.

F.-Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes básicos sin más distinciones que las derivadas de su edad y de las enseñanzas que se encuentren cursando.

G.-Todos los alumnos tienen derecho a la integridad, a la intimidad, a ser evaluados objetivamente, al aprendizaje, a no ser discriminados por causa alguna, a la participación en la vida escolar, a recibir ayudas y a que se compensen sus posibles carencias educativas.

H.-El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que ocupan, y por tanto el interés por aprender y la asistencia a clase. El alumno tiene también como deberes básicos los de respetar a los demás miembros de la comunidad educativa, hacer un buen uso de las instalaciones y cumplir las normas de convivencia del centro.
I.- Dado el carácter privado del centro educativo y de acuerdo con su normativa interna de organización y funcionamiento, no se reconoce el derecho a huelga del alumnado.

En consecuencia:

- El centro no autoriza ni admite convocatorias de huelga, paros o ausencias colectivas promovidas por el alumnado.
- La asistencia a clase es obligatoria durante todos los días lectivos establecidos en el calendario escolar.
- Cualquier ausencia del alumnado derivada de supuestas convocatorias de huelga será considerada falta injustificada.
- El centro garantizará en todo momento el normal desarrollo de la actividad lectiva.

Esta norma tiene como finalidad asegurar la continuidad del proceso educativo, el cumplimiento del proyecto educativo del centro y el derecho del alumnado a recibir una enseñanza regular y de calidad.

La adscripción del alumnado a los diferentes grupos dentro de cada nivel será realizada por los equipo de ciclo y nivel en base a los siguientes criterios:

A. Se respetará en lo posible la continuidad de cada alumno con su grupo y profesor al promocionar de nivel dentro de cada ciclo, siempre que las necesidades del colegio lo permitan.

B. Con el fin de no agrupar a todos los repetidores o alumnos nuevos en un solo grupo, éstos se repartirán equitativamente entre los diferentes grupos por acuerdo entre los profesores y orientadora del nivel en que serán asignados.

C. Como norma general, los alumnos de Infantil que pasan en al primer ciclo de Primaria y al comienzo de cada ciclo su profesorado podrá reagrupar al alumnado, a no ser que por acuerdo de todos los profesores de ese ciclo se decida la continuidad con el agrupamiento del ciclo anterior.

D. Con la intención de conseguir que todas las aulas sean lo suficientemente heterogéneas al realizar el reagrupamiento se procurará crear clases equilibradas teniendo en cuenta las distintas áreas de desarrollo: cognitiva, social, motriz, etc.

E. Podrá cambiarse de grupo a los alumnos por motivos justificados y mediante la decisión del Equipo Educativo y la jefatura de estudios. Esta decisión será tomada una vez presentada la solicitud por la familia o el equipo de profesores acompañada de un informe previo del Equipo de Profesores implicados, así como del departamento de orientación del Centro. En casos muy excepcionales y siempre que las circunstancias de otra aula lo permitan, la comisión de convivencia (dirección, jefatura, tutor y orientación) podrá cambiar a un alumno de grupo provisional o definitivamente, informando posteriormente al Equipo Educativo.

-CONDUCTAS CONTRARIAS Y CONSECUENCIAS POR PARTE DEL ALUMNADO.

En la corrección del alumnado que alteren la convivencia se tendrán en consideración los siguientes aspectos:

Serán consideradas según contexto de lo ocurrido y lo decidirá la Comisión de Convivencia, formada por tutor, orientación, jefatura y/o dirección.

- Edad y contexto del alumnado.
- Valoración por parte del equipo educativo de la infracción.
- Carácter educativo y proporcionalidad de la corrección.
- Las consecuencias impuestas tendrán carácter inmediato.

CONDUCTAS CONTRARIAS POR PARTE DEL ALUMNADO
Conductas leves:

a. · La falta injustificada de puntualidad o de asistencia a las actividades programadas.
b. · Las actitudes, gestos o palabras desconsideradas contra los miembros de la comunidad educativa.
c. · Una conducta disruptiva aislada, siempre que no sea reiterativa.

d. . Cualesquiera infracciones de las normas de convivencia que carezcan de la entidad o trascendencia requerida para ser consideradas como conductas contrarias a la convivencia de carácter grave o conductas que perjudican gravemente la convivencia en el centro docente

CONDUCTAS CONTRARIAS GRAVES O MUY GRAVES POR PARTE DEL ALUMNADO

1. La falta de respeto a un profesor.
2. La falta de respeto a un trabajador del Centro.
3. Las injurias y ofensas graves contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen un componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos con necesidades educativas especiales.
5. Las amenazas o coacciones de cualquier índole contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
6. La reiteración durante un curso escolar de partes disciplinarios contrarios a las normas de convivencia.
7. La agresión física o moral contra los miembros de la Comunidad Educativa u otras personas relacionadas con el Centro.
8. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio, de contenido audiovisual sin consentimiento de los/as compañeros/as.
9. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio, de agresiones verbales o físicas u otras conductas inapropiadas.
10. Las actuaciones perjudiciales para la salud, la integridad personal o la moralidad de los miembros de la Comunidad Educativa o la incitación a las mismas.
11. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
12. Ignorar y/o eliminar la clave de SAT.
13. Instalación de Proxy extensión de navegación ajenos al colegio.
14. Los daños graves causados por uso indebido o intencional en dependencias, material o documentación del Centro, en los bienes de los miembros de la Comunidad Educativa o en las instalaciones y pertenencias de personal o instituciones con los que se relacione el Centro.
15. Los actos que perturben gravemente el desarrollo de las actividades del Centro.
    -Comedor
    Protocolo comedor lunch assistant
    -Autobús
    Protocolo autobús
    -Extraescolares/Acompañamiento Escolar: el alumnado que estando matriculado en una actividad

extraescolar/acompañamiento no acuda al mismo sin un motivo justificado incurrirá en una falta que podrá ser sancionada con un parte disciplinario e incluso, en caso de reincidencia,puede conllevar la suspensión del servicio.

16. El incumplimiento de las correcciones impuestas.
17. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
18. Consumo, tenencia o tráfico de estupefacientes.
19. Fumar, vapear o utilizar cigarrillos electrónicos o cualquier otro dispositivo análogo, así como la tenencia, consumo, distribución, cesión o incitación al consumo de productos del tabaco, dispositivos de vapeo, productos relacionados o sustancias similares dentro del recinto escolar o durante cualquier actividad organizada por el Centro.
20. Aquellas otras que la legislación vigente califique de graves o muy graves.
21. Está estrictamente prohibido copiar o plagiar respuestas de otros estudiantes o fuentes externas durante un examen. Los estudiantes deben demostrar su propio conocimiento y comprensión del material evaluado
22. Conductas relacionadas con el acoso escolar.
    PROTOCOLO ACOSO COLEGIO EL PINAR

CONSECUENCIAS

La corrección de las conductas contrarias de convivencia se realizará mediante:

1. Amonestación verbal.
2. Comparecencia ante tutor y la Comisión de Convivencia
3. Realización de trabajos específicos en el Centro o en casa.
4. Realización de tareas que contribuyan a mejorar el desarrollo de las actividades del Centro y, si procede, a reparar el daño causado a las instalaciones, material del Centro o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa y los relacionadas con ella.
5. Suspensión o expulsión del derecho a participar en las actividades extraescolares y complementarias, así como servicios prestados por el Centro

6. Suspensión de la asistencia a determinadas clases del Centro y/o asistencia al Aula de Convivencia(considerando ésta el aula y horario que se establezca) .Durante la suspensión de asistencia a clases el alumno deberá realizar las tareas que se le indiquen a fin de no interrumpir su proceso educativo. Así como la expulsión temporal del Centro.

   PROCESO DE EXPULSIÓN DE UN ALUMNO DEL CENTRO

7. Aquellas otras que determine la legislación vigente.

8.-Uso no autorizado de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos

El incumplimiento de la prohibición de uso o tenencia de teléfonos móviles, relojes inteligentes u otros dispositivos electrónicos de comunicación durante la jornada escolar conllevará las siguientes medidas:

- **Primera incidencia:** apertura del correspondiente parte disciplinario y retirada inmediata del dispositivo, que quedará custodiado por el Centro hasta su entrega exclusivamente a los padres, madres o representantes legales del alumno/a y suspensión del derecho de asistencia al Centro durante **un día lectivo**, sin perjuicio de otras medidas educativas o disciplinarias que puedan acordarse en función de las circunstancias concurrentes.

- **Segunda incidencia durante el mismo curso escolar:** apertura de un nuevo parte disciplinario, retirada del dispositivo y suspensión del derecho de asistencia al Centro durante **tres días lectivos**, sin perjuicio de otras medidas educativas o disciplinarias que puedan acordarse en función de las circunstancias concurrentes.
- **Reiteraciones posteriores** podrán ser consideradas conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y dar lugar a la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en el presente Plan de Convivencia.

Propuesta de protocolo para la regulación de teléfonos móviles y dispositivos personales en Secundaria

9.-No renovación de la plaza escolar en el centro.
10.-Expulsión definitiva del Centro.

2.1.2. Delegados/as y subdelegados/as

Delegado/delegada de clase.
(Opcional 3º ciclo primaria, obligatorio secundaria, bachillerato y ciclos)

Cada grupo estará representado por un delegado/delegada más un subdelegado o subdelegada de clase elegidos democráticamente por todos los alumnos y alumnas del grupo. Cualquier alumno de una clase podrá presentar su candidatura**.** Todos los alumnos tienen derecho a votar y a ser votados.

El proceso de elección se ajustará a lo siguiente: En la hora de Tutoría, durante la segunda quincena de septiembre, el tutor de la clase informará al grupo sobre las funciones del delegado/delegada. En la primera quincena del mes de octubre se presentarán las candidaturas. Durante la tercera semana se procederá a la votación para elegir la persona que desempeñará el cargo de delegado. Los alumnos que se presenten deberán elaborar un portfolio de su candidatura.

La votación se llevará a cabo por voto secreto y las dos personas más votadas

serán el delegado y el subdelegado respectivamente.

Funciones del Delegado

- Ejercer la representación del alumnado de su clase.
- Ser buen ejemplo a seguir por el resto del grupo al que representa tanto en lo académico como en la actitud.
- Tratar de detectar posibles problemas entre los compañeros o personales y dentro de sus posibilidades, mediar para solucionarlos.
- Preparar y convocar; junto con el Subdelegado, las reuniones de la **Asamblea de Clase.**
- Presidir, con La colaboración del Subdelegado, Las reuniones de Asamblea de Clase.
- Hacer llegar la propuesta de la Asamblea de Clase, junto con el Subdelegado, al Tutor; profesorado de la clase o al Jefe de Estudios.
- Tomar parte en la Junta de Delegados y asistir a cuantas reuniones fuera convocado.
- Recoger los acuerdos de la Asamblea de Clase y hacer propuestas a la Junta de Delegados.
- Informar a sus compañeros de lo tratado en la Junta de Delegados.
- Preocuparse y velar por el buen uso de las instalaciones del aula y del Centro.
- Formar parte de la comisión de convivencia del centro y asistir a cuantas reuniones se les convoque.

Funciones del Subdelegado

- Colaborar con el Delegado en la preparación, convocatoria y reuniones de Asamblea de Clase.
- Ayudar al Delegado a presidir las reuniones de Asamblea de Clase.
- Proponer junto con el Delegado, proyectos e ideas a la Asamblea de Clase.
- Formar parte de la Junta de Delegados.
- Asumir las competencias del Delegado cuando éste no asista a clase.
- Poner en conocimiento del tutor o del Jefe de Estudios, junto con el Delegado, el deterioro o mal uso de las instalaciones del aula o del Centro.

2.2- Las familias

2.2.1- Derechos y deberes de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- Ser informados y oídos por los profesores, tutores y, en su caso, órganos de gobierno del centro en cuantos asuntos se estimen de interés para la educación de sus hijos e hijas.
- Ser informados y oídos por los profesores, tutores y, en su caso, órganos de gobierno del centro en caso de imposición de medidas de corrección de conducta y/o apertura de expediente informativo

a su hijo.
- Pedir cuantas tutorías precisen para estar perfectamente informados de todos los aspectos relacionados con la vida escolar de su hijo / hija.
- Pedir la revisión de un examen de su hijo/hija en caso de no estar de acuerdo con la nota de éste. Deben ajustarse al protocolo de exámenes.
- Si algún alumno o alumna suele marcharse con otra familia que no es la suya, por razones de seguridad, necesitamos un listado de personas que pueden recogerlo en alguna ocasión así como la autorización correspondiente. Dicho listado será entregado al tutor/a.

Las familias deben respetar los criterios del colegio, así como al profesorado de sus hijos. Este es un colegio privado al que han accedido las familias por elección propia. Deben estar al día con las cuotas y si tienen algún problema con ellas transmitirlo a administración.

Las familias deben:

- Respetar el Proyecto Educativo, el Carácter Propio, las Normas de Organización y Funcionamiento y los criterios pedagógicos y organizativos del centro, colaborando activamente en el cumplimiento de los mismos.
- Respetar y reconocer la autoridad del profesorado, del personal del centro y de los órganos de gobierno, manteniendo en todo momento un trato correcto, cordial y basado en el respeto mutuo.
- Colaborar con el colegio en la educación de sus hijos e hijas, fomentando hábitos de responsabilidad, respeto, esfuerzo, puntualidad y cumplimiento de las normas de convivencia.
- Asistir a las reuniones y entrevistas convocadas por el tutor, el profesorado o el equipo directivo cuando sean requeridas, favoreciendo una comunicación fluida entre la familia y el centro.
- Informar al colegio de cualquier circunstancia personal, familiar o médica que pueda afectar al desarrollo educativo o al bienestar del alumno o alumna.
- Justificar las ausencias y retrasos de sus hijos e hijas conforme a los procedimientos establecidos por el centro.
- Respetar los canales oficiales de comunicación del colegio y utilizar un lenguaje adecuado y respetuoso en todas las relaciones con el personal del centro y con el resto de la comunidad educativa.
- Facilitar la asistencia regular y la puntualidad de sus hijos e hijas, velando por el cumplimiento de los horarios establecidos.
- Comunicar al tutor o tutora, mediante la correspondiente autorización, las personas que estén autorizadas para recoger al alumno o alumna cuando no lo hagan sus progenitores o tutores legales, garantizando así la seguridad del menor.
- Nunca se debe aparcar fuera del parking del colegio y se deben respetar las indicaciones que anualmente se envían a las familias

sobre su uso.

- Cumplir con las obligaciones económicas derivadas de la escolarización, de acuerdo con las condiciones aceptadas en el momento de la matrícula. En caso de surgir cualquier dificultad, deberán ponerla en conocimiento del Departamento de Administración para buscar la solución más adecuada.
- Respetar que el Colegio El Pinar es un centro privado al que las familias acceden de forma voluntaria, aceptando desde el momento de la matriculación su Proyecto Educativo, su normativa interna y los criterios organizativos y pedagógicos que rigen su funcionamiento.
- Abstenerse de acceder a las instalaciones del centro tanto durante el horario lectivo como en horario de extraescolares sin la debida autorización, respetando las normas de seguridad y organización establecidas.Esta medida responde a criterios organizativos, pedagógicos y de seguridad.

- Colaborar con el centro en la resolución de los conflictos que puedan surgir, favoreciendo el diálogo, el respeto y la confianza mutua como base de la convivencia escolar.
- **Las familias deberán abstenerse de llamar la atención, reprender, corregir o mantener cualquier tipo de intervención disciplinaria con alumnos o alumnas distintos de sus propios hijos o hijas, tanto dentro de las instalaciones del centro como durante las actividades organizadas por el colegio.** Cualquier incidencia relacionada con el comportamiento de un alumno deberá ser comunicada al profesorado o al equipo directivo, quienes serán los únicos responsables de adoptar las medidas educativas o disciplinarias que correspondan. El incumplimiento de esta norma podrá dar lugar a la adopción de las medidas que el centro considere oportunas.

Con formato: Sangría: Izquierda: 1,27 cm, Sin viñetas ni numeración

Con formato: Fuente: (Predeterminada) Arial, Color de fuente: Negro, Sin Resaltar

FAMILIAS DE EDUCACIÓN INFANTIL.

Comentado [1]: Ade, revisa estas normas porque algunas se repiten con las generales.

- Respetar los horarios de entrada y salida del centro. La puerta de Educación Infantil se cerrará a las 8:45 h.

- Nunca se debe aparcar fuera del parking del colegio y se deben respetar las indicaciones que anualmente se envían a las familias sobre su uso.

- La puntualidad es fundamental para la correcta organización y funcionamiento del centro y de las aulas.

- Los padres y madres deberán entregar y recoger a sus hijos e hijas por la puerta correspondiente a su etapa educativa.

- El alumnado que llegue tarde por la mañana accederá al centro por la puerta principal.

- Los padres y madres dejarán a sus hijos e hijas en la puerta de entrada del centro, excepto el alumnado de 3 años durante el período de adaptación de la segunda quincena de septiembre. Finalizado dicho período, deberán ajustarse a esta norma.

- Durante el horario lectivo y de actividades extraescolares, las familias no podrán acceder al interior del centro, salvo invitación expresa del mismo o autorización previa por causa justificada. Esta medida responde a criterios organizativos, pedagógicos y de seguridad.

- Las citas de tutoría con los padres y madres se solicitarán a través de Secretaría o mediante la plataforma Alexia.

- Si, en el momento de la recogida, la familia necesita comunicar alguna información urgente a la docente, lo hará preferentemente mediante una nota escrita. No obstante, la vía más eficaz será el correo electrónico o informar a la persona responsable de la puerta principal, que trasladará el mensaje a la tutora.

- Para recoger a un alumno o alumna antes de la hora habitual de salida, la familia deberá comunicarlo con antelación a la tutora. La recogida se realizará en Secretaría, donde se dejará la correspondiente autorización firmada.

- En caso de recogida urgente durante el horario escolar, la familia deberá dirigirse a Secretaría, desde donde se avisará a la tutora correspondiente, evitando así la interrupción de las clases.

- Por razones de seguridad, cada familia deberá facilitar un listado de personas autorizadas para la recogida de su hijo o hija. El alumnado no abandonará el centro sin la debida comprobación.

- El uso del babero es obligatorio para todo el alumnado hasta 2.º de Educación Primaria, haga uso o no del servicio de comedor.

- El uniforme deberá estar en buen estado y el alumnado deberá asistir al centro debidamente aseado.

- El alumnado de Educación Infantil podrá utilizar el uniforme deportivo cualquier día, excepto el día de la semana indicado a inicio de curso para cada grupo, en el que será obligatorio el uniforme no deportivo. Asimismo, este uniforme será obligatorio en aquellas ocasiones que así lo requieran.

- Todas las prendas deberán estar marcadas con el nombre y apellidos del alumno o alumna. Las prendas que se cuelgan en el perchero (jersey, sudadera, babero, abrigo, etc.) deberán llevar una cinta para facilitar que el alumnado pueda colgarlas.

- El centro dispone de un protocolo de administración de medicamentos, actualizado en la página web del colegio, que deberá ser respetado por

las familias.

- El alumnado no podrá traer juguetes de casa para compartir durante los recreos.
- Las familias deberán cumplimentar solicitudes, autorizaciones y demás documentación dentro de los plazos establecidos.
- En caso de anulación de una tutoría, la familia deberá comunicarlo con al menos dos o tres días de antelación, para poder atender a otra familia.
- Los padres y madres deberán colaborar activamente con el centro, el Departamento de Orientación y el tutor o tutora para favorecer el progreso educativo de su hijo o hija.
- Asimismo, las familias colaborarán con el centro en las actividades programadas, motivando a su hijo o hija para participar de forma activa.

- **FAMILIAS DE PRIMARIA, ESO ,BACHILLERATO Y FP**

1. Respetar los horarios de entrada y salida del centro.

Horario Secretaría del Centro

El horario será el siguiente:

- 1 de junio al 30 de junio → 8:00h a 17:30h
- 1 de julio hasta el 31 de julio → 08:30h a 14:30h
- 1 de agosto hasta el 31 de agosto → 08:30h a 14:30h (Excepto la semana del 14 al 20 de agosto que permaneceremos cerrados).
- Meses de septiembre → 8:00h a 17:30h
- Meses de octubre a mayo → 8:00h a 19:00h

INFANTIL
El horario de clases será:

- ❖ Septiembre, junio y todos los viernes del curso: de 8.30h a 14.30h.

El alumnado **que no haga uso del servicio de comedor** podrá ser recogido por sus familias de forma opcional a las 13.00h/13.30h (informarán al tutor previamente).

- ❖ De octubre a mayo de lunes a jueves:
  - ★ jornada de mañana de 8.30h a 13.00h
  - ★ jornada de tarde de 15.00h a 16.30h

PRIMARIA

El horario de clases será de 8:30h a 14:30h en los meses de septiembre y junio, además de todos los viernes del curso.

*Los **alumnos que no hagan uso del servicio de comedor** podrán ser recogidos por sus familias de forma opcional a las 13.30h (informarán al tutor previamente).

Durante los meses de octubre a mayo de lunes a jueves el horario será de 8:30h a 13:30h en jornada de mañana y de 15:00h a 16:30h en jornada de tarde.

Los retrasos injustificados serán considerados como una falta. Es importante que los alumnos comiencen la jornada escolar a la hora establecida y que no interrumpan el curso normal de la primera hora de clase.

De octubre a mayo, los alumnos que necesiten asistir a refuerzo de Matemáticas o de Lengua lo harán en horario de 16.30h a 17:30h dos días a la semana respectivamente según la asignatura a reforzar.

SECUNDARIA Y BACHILLERATO

- **Para la etapa de ESO**:

Durante los meses de **septiembre y junio** la jornada escolar es sólo de mañana de 8.30 a 15.30h.

De **octubre a mayo** el horario será el siguiente:

> Lunes a jueves: Mañana 8.30h a 15.00h // Tarde 15.45h a 16.30h
> Viernes: 8.30h a 15.30h

Los **alumnos que no hagan uso del servicio de comedor** podrán ser recogidos por sus familias de forma opcional a las 15.00h (informarán al tutor previamente).

- **Para la etapa de Bachillerato**:

El horario de clases será de 8.30h a 15.00h todo el año.

Los **alumnos que no hagan uso del servicio de comedor** podrán ser recogidos por sus familias de forma opcional a las 15.00h.

- **Para la etapa de F.P.**:

El horario de clases será de 15.00h a 21.00h todo el año.

- **Refuerzos y Academias:**

De octubre a mayo, los alumnos de secundaria que necesiten asistir a refuerzo de Matemáticas o de Lengua lo harán en horario de 15.45h a 16.30h.

De igual modo, aquellos alumnos que asisten a las Academias, lo harán en horario de 16.30h - 17.30h.

***Deben consultar horarios de Actividades Extraescolares, Escuela de Idiomas y Club Deportivo.**

Si algún alumno o alumna suele marcharse con otra familia que no es la suya, por razones de seguridad, necesitamos un listado de personas que pueden recogerlo en alguna ocasión así como la autorización correspondiente. Dicho listado será entregado al tutor/a.

2. **Puntualidad**

El alumnado que llegue tarde a clase incurrirá en una falta leve por impuntualidad. A la tercera falta leve, el tutor o tutora realizará una llamada de atención a la familia. En caso de reiteración, se informará a la Dirección del centro, que adoptará las medidas oportunas.

3. **Justificación de ausencias**

Las familias deberán justificar debidamente las faltas de asistencia de su hijo o hija al centro.

4. **Prioridad de la asistencia escolar**

Las familias deberán fomentar la asistencia regular y continuada a clase, priorizando la educación frente a otros intereses ajenos a la actividad escolar, como viajes, celebraciones o vacaciones fuera del calendario oficial.

5. **Acceso al centro escolar**

Los padres, madres o tutores legales deberán dejar y recoger a sus hijos e hijas en la puerta de entrada del centro. No está permitido el acceso a las aulas ni a otras dependencias del colegio durante el horario lectivo y el horario de actividades extraescolares salvo invitación expresa por parte del centro.

6. **Comunicación urgente con el profesorado**

Cualquier comunicación urgente con el profesorado se realizará preferentemente a través de la agenda escolar o de la plataforma digital Alexia.

7. **Entrevistas con el tutor o tutora**

Las familias que necesiten tratar asuntos relacionados con la educación de su hijo o hija no lo harán ni en la entrada ni en la salida del centro. Deberán solicitar una cita de tutoría o comunicarse mediante correo electrónico.

8. **Salida anticipada del alumnado**

Para recoger al alumnado antes de la hora de salida, la familia deberá avisar con antelación al tutor o tutora. La recogida se realizará en la Secretaría del centro, donde se deberá firmar el documento de salida correspondiente. Solo

se permitirá la recogida en los cambios de clase.

9. **Uso del uniforme escolar**
El alumnado deberá acudir al centro con el uniforme completo del colegio, según la normativa establecida. Lo podrán encontrar en la carta de inicio del curso.

10. **Identificación de prendas**
Todas las prendas del uniforme deberán estar marcadas con el nombre y apellidos del alumno o alumna para evitar pérdidas. El centro no se hace responsable de estas.

11. **Entrega de documentación**
Las familias deberán cumplimentar y entregar circulares, autorizaciones y demás documentos dentro de los plazos establecidos.

12. **Anulación de tutorías**
En caso de no poder asistir a una tutoría previamente concertada, la familia deberá comunicarlo con al menos dos o tres días de antelación, para poder atender a otra familia.

13. **Colaboración con el centro**
Las familias deberán colaborar activamente con el centro, el Departamento de Orientación y el tutor o tutora, favoreciendo el adecuado progreso educativo de su hijo o hija.

14. **Participación en actividades escolares**
Las familias colaborarán con el colegio en todas las actividades programadas, motivando al alumnado para que participe de forma activa.

15.**Solicitud de cambio en materias optativas.**
Las solicitudes de cambio de materias optativas se dirigirán por escrito a la Jefatura de Estudios dentro del mes de septiembre del curso escolar, quedando supeditadas a la disponibilidad de plazas y criterios organizativos del centro.

16.**Pago de cuotas**
Las familias deberán estar al día en el pago de las cuotas correspondientes a cualquier actividad del centro. No se permitirán impagos de mensualidades.
IMPAGOS MENSUALIDADES

17. **Administración de medicamentos**
El centro no administrará medicamentos al alumnado, salvo en caso de fiebre y únicamente cuando la familia no pueda acudir a recogerlo en ese momento. Será imprescindible una autorización firmada. El colegio dispone de un protocolo específico para la administración de medicamentos.

Nota:
En casos de alergias graves, asma u otras patologías relevantes, la familia deberá aportar un informe médico actualizado en el que se indiquen claramente las medidas a adoptar.

Todas estas normas tienen como objetivo garantizar la seguridad del alumnado y el correcto desarrollo de la actividad educativa.

2.3.Profesorado

- **Etapa Infantil**

R.O.F.:FUNCIONES TUTORAS Y ESPECIALISTAS DE INFANTIL 26-27

- **Etapa Primaria**

FUNCIONES DE UN TUTOR/A Y PROFESOR ESPECIALISTA PRIMARIA

- **Etapa Secundaria y Bachillerato**

FUNCIONES DEL TUTOR / TUTORA Y ESPECIALISTA DE ESO Y BACHILLERATO

- **Etapa F.P.**

FUNCIONES DE TUTORES Y ESPECIALISTAS EN LAS ETAPAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL

2.4. Personal no docente

Para colaborar con las tareas no docentes necesarias para su correcto funcionamiento, el colegio cuenta con el siguiente personal:

a. Secretaría del centro.

La secretaría del centro atenderá a las familias tanto telefónicamente como en persona. Así mismo es responsable de las matriculaciones de nuevos alumnos y alumnas. También colaborará con el Dpto. de Administración en el registro de alumnado y contabilidad.

NO es función de la secretaria hacer las fotocopias de los profesores para las clases. Esta es responsabilidad de cada profesor. Tampoco debemos enviar alumnado a la secretaría durante el periodo lectivo para que ella haga fotocopias.

b. Personal de administración.

Son los responsables de la contabilidad del colegio. Su principal función de colaboración con el centro escolar es la de gestionar los servicios necesarios para llevar a cabo las actividades programadas.

Ellos son el centro de gestión y tratarán con las editoriales, proveedores, etc.

d. Personal de limpieza.

Son los responsables de la limpieza de todo el colegio durante la jornada lectiva/no lectiva, siempre con la colaboración de todo el personal del centro y del alumnado. De esta manera el colegio estará limpio y ordenado. Tenemos que cuidar el colegio como si fuera nuestro hogar y transmitirlo a nuestro alumnado.

En caso de que ocurran pequeñas incidencias en el aula, será el profesor el que solucione el problema sin tener que avisar a limpieza. Para ello habrá un kit de limpieza en el baño de profesores que pueden utilizar.

Para incidencias mayores habrá una persona responsable del grupo de limpieza con la que os podéis comunicar por correo electrónico y que será la encargada de avisar directamente al personal de limpieza.

e. Personal de mantenimiento.

Son los responsables de que las instalaciones del centro estén en perfecto estado. Habrá un protocolo a seguir donde cada trabajador del centro podrá poner en conocimiento cualquier incidencia que se detecte para que la información les llegue a través de un solo contacto.

f. Monitores

- El monitorado de extraescolares debe respetar el horario fielmente, y seguir las indicaciones que su coordinador le indique.
- El monitorado que realice entrega de alumnos, debe tener en su poder las autorizaciones de recogida de alumnos, y en ningún caso hará entrega de alumnos a personas no autorizadas.Será el tutor del alumno o su coordinador el que le haga entrega de los listados. También se les hará entrega de las autorizaciones para poder ser fotografiados o grabados.
- En el caso de alumnos sin autorizar ,**bajo ningún concepto se harán fotografías o vídeos a niños no autorizados.**
- El monitor debe informar al tutor de cualquier cosa que haya ocurrido fuera de lo normal (caída, pelea..)
- El monitorado de extraescolares debe hacerse cargo de su actividad en la totalidad: son responsables de que no se pierda la ropa del alumnado (tanto uniforme que llevan a diario deben traerlo de vuelta de la extraescolar - baberos, chaquetas de chandal, jerseys - como la ropa que se le pide a las familias para la extraescolar - falda, tacones, kimono …), así como es importante que el alumnado llegue a clase adecuadamente en horario y vestimenta (en caso de exhibición el monitorado de extraescolar se encarga de vestir, desvestir… y si necesitan refuerzo lo solicitarán con el tiempo suficiente para organizarlo.
- En caso de necesitar material de la etapa de infantil, deben solicitarlo antes al responsable del mismo. El material debe cuidarse y devolverse adecuadamente al lugar donde se ha cogido.

3. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN ACTUACIÓN DE COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Compete imponer las correcciones enumeradas en el capítulo anterior a la Comisión de Convivencia ,formada por departamento de orientación, tutor, jefatura y/o dirección. En ciertos casos se pedirá la intervención del delegado de clase correspondiente.

COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La comisión de convivencia del centro es el órgano competente para la resolución de los conflictos y la imposición de sanciones en materia de disciplina del alumnado y velará por la correcta aplicación de estas normas. Está compuesta por la directora, la jefa de estudios de la etapa correspondiente y la orientadora .

Siguiendo el Decreto 327/2010, la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer a Equipo Directivo las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- h)Es la encargada de llevar a cabo las investigaciones y toma de decisiones relativas a cualquier sanción que corresponda.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Equipo Directivo.

4. MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS QUE SE PUDIERAN PLANTEARSE.

La prevención supone poner en marcha estrategias organizativas y actuaciones de sensibilización que permitan anticiparnos a los problemas, reduciendo los riesgos y permitiendo su detección precoz.
La intervención ante los conflictos tiene un carácter fundamentalmente educativo y recuperador, dando prioridad a medidas como la mediación que fomentan el diálogo y los acuerdos, y evitando focalizar la atención en las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, pudieran aplicarse.
Medidas a tomar:
Establecer protocolos de actuación ante posibles casos de maltrato, acoso escolar y violencia de género.
Mediación en los conflictos que pudieran presentarse.
Sensibilización en materias de igualdad entre hombres y mujeres.

- Medidas de tipo organizativo en la vigilancia de espacios, tiempos de recreo, cambios de clase, entradas, salidas, etc., y en general en aquellos momentos que conlleven un mayor riesgo de que afloren situaciones conflictivas.
- Sensibilización en casos de acoso o intimidación entre iguales.
- Actividades de acogida para el alumnado y su familia.
- Dar a conocer y publicitar las normas del centro, derechos y deberes del alumnado, etc.

En caso de conflictos entre el alumnado, el tutor/a evaluará la situación y podrá encomendar la mediación a algún alumno o alumna. En caso de que no sea posible, por la naturaleza del conflicto, será una de las funciones de la tutoría la mediación en caso de conflicto entre su alumnado, pudiendo intervenir también la persona delegada de los padres y madres del grupo.