SEI - ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35. 28229 Villanueva del Pardillo
MADRID - SPAIN
Tel: (+34) 91 815 00 22 - Fax: (+34) 91 810 01 41
administracion@antavillaschool.com
secretaria@antavillaschool.com
Nº IDENTIFICACIÓN 28072272

INFORMACIÓN A LAS FAMILIAS

CURSO 23-24

ANTAVILLA SCHOOL

C/ Real, 35

VILLANUEVA DEL PARDILLO (MADRID)

CÓDIGO DE CENTRO 28072272

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

INDICE

CARÁCTER PROPIO 3
ETAPAS EDUCATIVAS, MODALIDADES, TURNOS E ITINERARIOS FORMATIVOS 4
OFERTA EDUCATIVA 11
CONTACTOS 18
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS 20
PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS 28
SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES 55
PRUEBAS EXTERNAS 58
NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO 58

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

CARÁCTER PROPIO

Nuestro centro busca conseguir en el alumnado actitudes y valores de esfuerzo y creatividad como forma de contribuir al desarrollo personal y social, de libertad entendida como ámbito y fundamento de la dignidad de la persona y de justicia como vivencia de esta. Actitudes y valores que deben evidenciarse también, tanto en el funcionamiento del Centro, como en el respeto a los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, que hacen posible la convivencia y ayudan a asumir las normas del Centro. En el Colegio SEI ANTAVILLA SCHOOL trabajamos para que alumnos y alumnas consigan una formación integral como personas y ciudadanos, respetuosa con los principios democráticos de convivencia, con nuestras tradiciones occidentales, así como con los derechos y libertades fundamentales del ser humano. Establecemos líneas educativas que estimulen la búsqueda de la verdad, la consecución de una adecuada madurez humana y la configuración moral que permita la inserción en el entorno social. El Colegio SEI ANTAVILLA SCHOOL considera como valor fundamental en su oferta educativa el respeto a la persona como ser libre que se va configurando como tal. En este sentido se prepara a los alumnos para que progresivamente y en plenitud de conciencia y responsabilidad puedan tomar decisiones personales en temas importantes para su vida futura como miembros de una sociedad globalizada.

Antavilla School quiere seguir siendo un colegio del siglo XXI: moderno, dotado de las últimas tecnologías de la información y comunicación (pizarras digitales en todas sus aulas, aulas de informática, inmersión en una plataforma digital) y de las instalaciones deportivas y educativas acordes a las necesidades de nuestro tiempo.

Sobre todo, seguimos apostando por mantener un excelente equipo humano de profesores. Se han incorporado al equipo nuevos maestros y nuestro objetivo seguirá siendo crear buenos equipos y unificar criterios metodológicos. Favoreciendo, la relación humana del profesorado, la formación continua, la innovación educativa y el desarrollo de proyectos de mejora, desde un espíritu de renovación permanente de la práctica docente.

Seguiremos fomentando la participación de las familias en la vida del centro, haciéndoles partícipes de la vida del Colegio, como miembro fundamental del proceso enseñanza aprendizaje.

Y sobre todo, nuestro principal objetivo sigue siendo ofrecer a nuestros alumnos una educación integral, fomentando valores como la libertad, la solidaridad, la igualdad, la tolerancia, el respeto, la responsabilidad, la imaginación…

Antavilla School pretende formar a sus alumnos ayudándoles a descubrir y realizar en sí mismos un tipo de hombre caracterizado por:

- El sentido de la libertad para actuar responsablemente, a la luz de una conciencia bien formada y sabiendo superar las coacciones que se oponen al desarrollo libre de la propia personalidad.
- La madurez y el equilibrio que capacitan para tomar decisiones personales acertadas y para aceptar las propias limitaciones.
- La capacidad de interiorización y profundización frente al continuo acoso de la exterioridad y superficialidad en que estamos sumergidos.
- La firmeza que mantiene el esfuerzo para lograr en la vida la realización del ideal y el logro de nuevas metas.
- La apertura al futuro con un sentido solidario de todos los hombres.
- La madura flexibilidad para asimilar el cambio de actitudes y situaciones.
- La actitud crítica y creativa que capacita para encontrar solución es nuevas a las nuevas situaciones.

ETAPAS EDUCATIVAS, MODALIDADES, TURNOS E ITINERARIOS FORMATIVOS

EDUCACION INFANTIL

OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos del nivel y de las diferentes áreas derivan directamente de La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y más específicamente del Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establecen las enseñanzas mínimas del segundo ciclo de Educación infantil.

Artículo 3. Objetivos.
La Educación infantil contribuirá a desarrollar en las niñas y niños las capacidades que les permitan:

- Conocer su propio cuerpo y el de los otros, sus posibilidades de acción y aprender a respetar las diferencias.
- Observar y explorar su entorno familiar, natural y social.
- Adquirir progresivamente autonomía en sus actividades habituales.
- Desarrollar sus capacidades afectivas.
- Relacionarse con los demás y adquirir progresivamente pautas elementales de convivencia y relación social, así como ejercitarse en la resolución pacífica de conflictos.
- Desarrollar habilidades comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
- Iniciarse en las habilidades lógico-matemáticas, en la lecto-escritura y en el movimiento, el gesto y el ritmo.

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

METODOLOGÍA

Los aprendizajes que el niño realiza en esta etapa contribuirán su desarrollo en la medida en que constituyan *aprendizajes significativos*. Para ello el niño debe poder establecer relaciones entre sus experiencias previas y los nuevos aprendizajes.

Aunque no hay método único para trabajar en esta etapa, *la perspectiva globalizadora* se perfila como la más adecuada para que los aprendizajes que los niños realicen sean significativos

La *actividad física y mental del niño* es una de las fuentes principales de sus aprendizajes y de su desarrollo. Esta actividad tendrá un carácter constructivo en la medida en que, a través del juego, la acción y la experimentación descubran propiedades y relaciones y vaya construyendo sus conocimientos.
Es imprescindible destacar la *importancia del juego* como la actividad propia de esta etapa. En el juego se aúnan, por una parte, un fuerte carácter motivador y, por otra, importantes posibilidades para que el niño y la niña establezcan relaciones significativas y el Profesorado organice contenidos diversos, siempre con carácter global, referidos sobre todo a los procedimientos y a las experiencias
En esta etapa es fundamental la creación de *un ambiente cálido, acogedor y seguro*, en el que el niño se sienta querido y confiado para poder afrontar los retos que le plantea el conocimiento progresivo de su medio y para adquirir los instrumentos que le permiten acceder a él.
Una adecuada *organización del ambiente, incluyendo espacios, recursos materiales y distribución del tiempo*, será fundamental para la consecución de las intenciones educativas El espacio escolar permitirá al niño situarse en él, sentirlo suyo, a partir de sus experiencias y relaciones con personas y objetos. La distribución del espacio debe adecuarse a las variadas y cambiantes necesidades de los niños, hacer posible el sueño y reposo de los más pequeños, facilitar a los que se desplazan el acceso y uso autónomo del espacio, y tener presentes las características de cada grupo de edad y sus necesidades.
La familia desempeña un papel crucial en el desarrollo del niño. La eficacia de la Educación Infantil depende, en gran medida, de la unidad de criterios educativos en los distintos momentos de la vida del niño, en casa y en la escuela. Para que esto sea posible es necesaria la comunicación y coordinación entre educadores y padres.

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

EDUCACIÓN PRIMARIA

OBJETIVOS GENERALES

La finalidad de la Educación Primaria es facilitar a los alumnos los aprendizajes de la expresión y comprensión oral, la lectura, la escritura, el cálculo, la resolución de problemas y la geometría, la adquisición de nociones básicas de la cultura, y el hábito de convivencia así como los de estudio y trabajo, el sentido artístico, la creatividad y la afectividad, con el fin de garantizar una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de prepararlos para cursar con aprovechamiento la Educación Secundaria Obligatoria. La acción educativa en esta etapa procurará la integración de las distintas experiencias y aprendizajes de los alumnos y se adaptará a sus ritmos de trabajo.

La Educación Primaria contribuirá a desarrollar en los niños los siguientes objetivos en forma de estas capacidades:

- Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía y respetar los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y de responsabilidad en el estudio, así como actitudes de confianza en sí mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje, y espíritu emprendedor.
- Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales con los que se relacionan.
- Conocer, comprender y respetar las diferentes culturas y las diferencias entre las personas, la igualdad de derechos y oportunidades de hombres y mujeres y la no discriminación de personas con discapacidad.
- Conocer y utilizar de manera apropiada la lengua castellana y, si la hubiere, la lengua cooficial de la comunidad autónoma, y desarrollar hábitos de lectura.
- Adquirir en al menos una lengua extranjera la competencia comunicativa básica que les permita expresar y comprender mensajes sencillos y desenvolverse en situaciones cotidianas.
- Desarrollar las competencias matemáticas básicas e iniciarse en la resolución de problemas que requieran la realización de operaciones elementales de cálculo, conocimientos geométricos y estimaciones, así como ser capaces de aplicarlos a las situaciones de su vida cotidiana.

- Conocer los aspectos fundamentales de las Ciencias de la Naturaleza, las Ciencias Sociales, la Geografía, la Historia y la Cultura.
- Iniciarse en la utilización, para el aprendizaje, de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, desarrollando un espíritu crítico ante los mensajes que reciben y elaboran.
- Utilizar diferentes representaciones y expresiones artísticas e iniciarse en la construcción de propuestas visuales y audiovisuales.
- Valorar la higiene y la salud, aceptar el propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias y utilizar la educación física y el deporte como medios para favorecer el desarrollo personal y social.
- Conocer y valorar los animales más próximos al ser humano y adoptar modos de comportamiento que favorezcan su cuidado.
- Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.
- Fomentar la educación vial y actitudes de respeto que incidan en la prevención de los accidentes de tráfico.

METODOLOGÍA

Para la organización del proceso de enseñanza y aprendizaje, es determinante que el equipo docente de la etapa decida acerca de los principios que van a orientar la acción educativa y que condicionarán las opciones del Proyecto Curricular. El modelo curricular de la LOMCE presenta unos principios de intervención educativa que garantizarán la coherencia en el tratamiento educativo, tanto a nivel vertical (distintos cursos, ciclos y etapas) como a nivel horizontal (distintas áreas). La materialización de estos principios permite opciones diferentes en función de las características del grupo-aula de referencia y el criterio del profesor. Los principios son los siguientes:

- Partir del nivel de desarrollo del alumno. Ello implica considerar sus capacidades y los conocimientos que ha construido con anterioridad.
- Fomentar la construcción de aprendizajes significativos. Significa tener en cuenta la significación lógica, psicológica y social de los contenidos. La perspectiva globalizadora se perfila como las más adecuada para que los aprendizajes de los niños sean significativos.
- Promover la capacidad de aprender a aprender. Repercute en la consideración de otras vertientes del contenido (además de la conceptual): la actitudinal y la procedimental.

- Impulsar el desarrollo de la actividad mental en el alumno. A través de estímulos y procedimientos intuitivos.

- Mostrar la funcionalidad de los aprendizajes. No sólo desde su potencialidad para ser aplicados a la resolución de problemas reales, sino también desde la posibilidad de construir la base para la asimilación de contenidos más complejos.
- Desarrollar el aprendizaje cooperativo entendido como enfoque que se centra en la interacción y aporte de los integrantes de un grupo en la construcción del conocimiento, en otras palabras, es un aprendizaje que se logra con la participación de partes que forman un todo. El aprendizaje colaborativo es "un sistema de interacciones cuidadosamente diseñado que organiza e induce la influencia recíproca entre los integrantes de un equipo. Se desarrolla a través de un proceso gradual en el que cada miembro y todos se sienten mutuamente comprometidos con el aprendizaje de los demás generando una interdependencia positiva que no implique competencia. Este enfoque busca desarrollar en el alumno habilidades personales y sociales, logrando que cada integrante del grupo se sienta responsable no sólo de su aprendizaje, sino del de los restantes miembros del grupo.
- Promover el desarrollo del pensamiento lógico matemático Esto hace necesario que el niño/a construya por sí mismo los conceptos matemáticos básicos y de acuerdo a sus estructuras utilice los diversos conocimientos a lo largo de su formación. El desarrollo de las nociones lógico-matemáticas, es un proceso paulatino que se adquiere a partir de las experiencias que le brinda la interacción con los objetos de su entorno, la exploración activa, el poder dimensionar progresivamente el tiempo y el espacio, utilizar técnicas e instrumentos para ampliar sus conocimientos, resolver problemas, cuantificar la realidad, buscar soluciones a problemas cotidianos, plantearse hipótesis, crear mentalmente relaciones y comparaciones estableciendo semejanzas y diferencias de sus características para poder clasificarlos, seriarlos y compararlos y explicaciones sobre lo que sucede a su alrededor, como así mismo inventar, disentir y actuar sobre los objetos y el entorno.

EDUCACIÓN SECUNDARIA

OBJETIVOS GENERALES

La Educación secundaria obligatoria contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan:

- Asumir responsablemente sus deberes, conocer y ejercer sus derechos en el respeto a los demás, practicar la tolerancia, la cooperación y la solidaridad entre las personas y grupos, ejercitarse en el diálogo afianzando los derechos humanos como valores comunes de una sociedad plural y prepararse para el ejercicio de la ciudadanía democrática.
- Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo como condición necesaria para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje y como medio de desarrollo personal.
- Valorar y respetar la diferencia de sexos y la igualdad de derechos y oportunidades entre ellos. Rechazar los estereotipos que supongan discriminación entre hombres y mujeres.
- Fortalecer sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como rechazar la violencia, los prejuicios de cualquier tipo, los comportamientos sexistas y resolver pacíficamente los conflictos.
- Desarrollar destrezas básicas en la utilización de las fuentes de información para, con sentido crítico, adquirir nuevos conocimientos. Adquirir una preparación básica en el campo de las tecnologías, especialmente las de la información y la comunicación.
- Concebir el conocimiento científico como un saber integrado que se estructura en distintas disciplinas, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- Desarrollar el espíritu emprendedor y la confianza en sí mismo, la participación, el sentido crítico, la iniciativa personal y la capacidad para aprender a aprender, planificar, tomar decisiones y asumir responsabilidades.
- Comprender y expresar con corrección, oralmente y por escrito, en la lengua castellana y, si la hubiere, en la lengua cooficial de la Comunidad Autónoma, textos y mensajes complejos, e iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.
- Comprender y expresarse en una o más lenguas extranjeras de manera apropiada.
- Conocer, valorar y respetar los aspectos básicos de la cultura y la historia propias y de los demás, así como el patrimonio artístico y cultural.
- Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros, respetar las diferencias, afianzar los hábitos de cuidado y salud corporales e incorporar la educación física y la práctica del deporte para favorecer el desarrollo personal y social. Conocer y valorar la dimensión humana de la sexualidad en toda su diversidad. Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.

- Apreciar la creación artística y comprender el lenguaje de las distintas manifestaciones artísticas, utilizando diversos medios de expresión y representación.

METODOLOGÍA

Relación entre contenidos y experiencias previas y los nuevos contenidos: El papel activo del alumnado es uno de los factores decisivos en la realización de los aprendizajes escolares. Es el alumno quien en último término modifica y reelabora sus esquemas de conocimiento, construyendo su propio aprendizaje. Para ello, en este proceso el profesorado ayudará al alumno a activar sus conocimientos de tal manera que le permita establecer relaciones entre los contenidos y experiencias previas y los nuevos contenidos, así como el uso de la memorización comprensiva.

Interrelación de contenidos: Los contenidos se presentarán con una estructuración clara de sus relaciones, planteando la interrelación entre distintos contenidos de una misma materia y entre contenidos de diferentes materias. Será preciso ayudar al alumno a organizar la información nueva en agrupamientos significativos, con el fin de aumentar la comprensión y recuerdo de los conceptos.

Funcionalidad de los aprendizajes: El proceso de enseñanza garantizará la funcionalidad de los aprendizajes a través del desarrollo de las competencias básicas, de tal manera que sea posible la aplicación práctica del conocimiento adquirido y, sobre todo, que los contenidos sean necesarios y útiles para llevar a cabo otros aprendizajes y para abordar ordenadamente la adquisición de otros contenidos.

Uso de la tecnología: Las tecnologías de la información y la comunicación constituirán una herramienta cotidiana en las actividades de enseñanza y aprendizaje de las diferentes materias, como instrumento de trabajo para explorar, analizar e intercambiar información.

Estrategias en el aula: Los métodos de trabajo guardan una estrecha relación con el clima del aula y con la convivencia, uno de los aprendizajes esenciales en la educación básica. Por ello, deben contener los necesarios elementos de variedad, de adaptación a las personas y de equilibrio entre el trabajo personal y el cooperativo. Han de ir asociados, en consecuencia, a una regulación de la participación de los alumnos, de tal forma que, con su intervención, favorezcan el aprovechamiento del tiempo, la confianza y la colaboración.

Aprendizaje cooperativo: Utilización de grupos de trabajo en el aula para fomentar el aprendizaje cooperativo: Facilita el intercambio de experiencias y la cooperación entre alumnos. Para asegurar el éxito del trabajo en grupo, previamente tiene que seleccionarse cuidadosamente la actividad y el momento más adecuado para desarrollarla, definir claramente los objetivos que se pretenden y el procedimiento para llevarla a cabo, así como establecer una composición de los grupos que favorezca el aprendizaje de los alumnos en un grupo de trabajo. **Desarrollo del pensamiento lógico matemático**. Para ello se tendrán en cuenta los siguientes aspectos clave:

- El profesor debe desempeñar un papel de supervisión y guía
- Se deben planificar actividades para que sean los alumnos los que descubran por sí mismos los conocimientos

- Es necesario tratar de lograr que el alumno adopte una posición activa en el aprendizaje
- Es necesario potenciar la resolución de problemas, aplicando técnicas de resolución.
- Estimular la búsqueda de distintas variantes de solución para los ejercicios y problemas
- Utilizar los errores que cometen los alumnos para propiciar su desarrollo.

Nuestro plan de autonomía está basado en el desarrollo de capacidades en nuestro alumnado, poniendo un especial interés en el fomento del bilingüismo como parte fundamental de nuestro carácter como centro.

A continuación, detallamos distribución horaria y oferta educativa en la hora de actividades complementarias.

OFERTA EDUCATIVA

HORARIOS

INFANTIL – 1º, 2º 3ºPRIMARIA	
9:00-9:45	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
9:45-10:45	1º hora
10:45-11:15	RECREO (30”)
11:15-12:15	2º hora
12:15-13:00	3º hora
13:00-15:00	MEDIODÍA (2h)
15:00-16:00	4º hora
16:00-17:00	5º hora

1º y 2º ESO	
8:50-9:45	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
9:45-10:35	1º hora
10:35-11:25	2º hora
11:25-11:50	RECREO (30”)
11:50-12:45	3º hora
12:45-13:35	4º hora
13:35-15:00	MEDIODÍA (1h 30”)
15:00-15:55	5º hora
15:55-16:45	6º hora

1º Y 2º BACHILLERATO	
8:00 -8:50 8:50- 9:45	1º hora 2º Bach 1ª hora 1º Bach/ 2ª hora 2º Bach
9:45-10:35	2º hora
10:35-11:25	3º hora
11:25-11:50	RECREO (30”)
11:50-12:45	4º hora
12:45-13:35	5º hora
13:35-14:30	6ª hora

4º, 5º y 6º PRIMARIA	
9:00-9:45	1º hora
9:45-10:45	2º hora
10:45-11:15	RECREO (30”)
11:15-12:15	3º hora
12:15-13:00	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
13:00-15:00	MEDIODÍA (2h)
15:00-16:00	4º hora
16:00-17:00	5º hora

3º y 4º ESO	
8:50-9:45	1º hora/ ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
9:45-10:35	2º hora
10:35-11:25	3º hora
11:25-11:50	RECREO (30”)
11:50-12:45	4º hora
12:45-13:35	5º hora /ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS
13:35-15:00	MEDIODÍA (1h 30”)
15:00-15:55	5º hora
15:55-16:45	6º hora

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

La Oferta Educativa es el término que usamos desde nuestros Centros para denominar las Actividades Complementarias aprobadas por la Comunidad de Madrid. Las áreas con las que se trabaja en dicha oferta educativa han de ser complementarias al Currículo y suponer una mejora en la calidad educativa que se proporciona. Tanto las actividades programadas como su coste, que es no lucrativo, están aprobadas por el Consejo Escolar del centro.

Por ello, Antavilla School dispone de una Oferta Educativa enriquecedora para los alumnos de todas las edades en Etapas Concertadas, permitiendo completar y ampliar el Currículo y adaptándonos a las necesidades educativas y a la sociedad del Siglo XXI. A través de los distintos talleres y actividades pretendemos atender también a la rica diversidad de alumnado que tenemos, buscando desarrollar siempre las distintas capacidades que todos tienen. Su carácter es voluntario y es a través de la matriculación del centro donde se aceptan sus características particulares.

INFANTIL			
	COSTE	**PAGO**	**PLAZOS**
Pack completo (5 sesiones)	100 €	mensual	sep/junio
3-4 AÑOS			
Jolly phonics (4 sesiones)	120 €	mensual	sep/junio
Psicomotricidad fina (1 sesión)	25 €	mensual	sep/junio
5 AÑOS			
Jolly phonics (4 sesiones)	120 €	mensual	sep/junio
Psicojolly (1 sesión)	25 €	mensual	sep/junio

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

PRIMARIA			
	COSTE	**PAGO**	**PLAZOS**
Pack completo (5 sesiones)	145 €	mensual	sep/junio
1º PRIMARIA			
Jolly grammar (1 sesión)	45 €	mensual	sep/junio
Your english (1 sesión)	45 €	mensual	sep/junio
Francés (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
Taller números (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
Taller letras (1 sesión)	50€	mensual	sep/junio
2º PRIMARIA			
Your english (2 sesiones)	90 €	mensual	sep/junio
Francés (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
Taller números (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
Taller letras (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
3º-4º PRIMARIA			
Your english (2 sesiones)	90 €	mensual	sep/junio
Ciencia viva (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
Taller números (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
Taller letras (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
5º-6º PRIMARIA			
Your english (2 sesiones)	90 €	mensual	sep/junio
Alemán (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
Taller números (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio
Taller letras (1 sesión)	50 €	mensual	sep/junio

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

SECUNDARIA			
	COSTE	**PAGO**	**PLAZOS**
Pack completo (5 sesiones)	145 €	mensual	sep/junio
1º-2º ESO			
Your english (2 sesiones)	120 €	mensual	sep/junio
Deporte SEI (1 sesión)	60 €	mensual	sep/junio
Taller comunicación (1 s.)	60 €	mensual	sep/junio
Taller ciencias (1 sesión)	60 €	mensual	sep/junio
3º ESO			
Your english (2 sesiones)	120 €	mensual	sep/junio
Taller lógico-matemático	60 €	mensual	sep/junio
Taller comunicación (1 s.)	60 €	mensual	sep/junio
Ofimática	60 €	mensual	sep/junio
4º ESO			
Cambridge (2 sesiones)	120 €	mensual	sep/junio
Taller lógico-matemático	60 €	mensual	sep/junio
Taller comunicación (1 s.)	60 €	mensual	sep/junio
Ofimática	60 €	mensual	sep/junio

DISTRIBUCIÓN HORARIA / ASIGNATURAS

INFANTIL

HORAS LECTIVAS SEMANALES				
MATERIAS	**3 AÑOS**	**4 AÑOS**	**5 AÑOS**	**Impartidas en**
Jolly Phonics	4	4	5	Inglés
Conocimiento del entorno	5	5	5	Inglés
Conocimiento de si mismo	2	2	2	Inglés
Inglés	3	3	3	Inglés
Lengua Castellana	5	5	5	
Matemáticas	5	5	5	
Música	1	1	1	
Religión /alternativa	2	2	2	
Psicomotricidad	1	1	1	
Natación	1	1	1	
Psicomotricidad fina	1	1	0	
TOTAL DE HORAS	30	30	30	

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

HORAS LECTIVAS SEMANALES							
MATERIAS	**1º EP**	**2º EP**	**3º EP**	**4º EP**	**5º EP**	**6º EP**	**Impartidas en**
Francés	1	0	0	0	1	1	Francés
Alemán	0	0	0	0	1	1	Alemán
Jolly Grammar	2	2	0	0	0	0	Inglés
Your English	0	0	2	2	2	2	Inglés
Inglés	4	4	4	5	5	5	Inglés
Social Science	2	2	2	2	2	2	Inglés
Natural Science	2	2	2	2	2	2	Inglés
Music	1	1	1	1	1	1	Inglés
Arts	1	1	1	1	1	1	Inglés
Matemáticas	5	5	5	5	5	5	
Lengua Castellana	5	5	5	5	5	5	
Lectura	1	1	1	0	0	0	
Religión/Alternativa	2	2	2	2	2	2	
Valores Sociales Cívicos	0	0	0	0	2	0	
Educación Física	1	1	1	1	1	2	
Natación	1	1	1	1	1	0	
Ciencia Viva	0	1	1	1	0	0	
Taller números	1	1	1	1	1	1	
Taller letras	1	1	1	1	1	1	
TOTAL DE HORAS	30	30	30	30	30	30	

1º, 2º y 3º ESO	HORAS LECTIVAS SEMANALES				
	MATERIAS	**1º**	**2º**	**3º**	**Impartidas en otra lengua (especificar)**
CURRÍCULO	Biología y Geología	3	-	2	Inglés
	Física y Química	-	2	3	
	Geografía e Historia	3	3	2	
	Lengua Castellana y Literatura	4	4	4	
	Primera Lengua Extranjera	5	5	5	Inglés
	Matemáticas	4	4	4	
	Educación Física	2	2	2	Inglés
	Religión/Atención educativa	2	1	1	
	Educación Plástica Visual y Audiovisual	2	2	-	Inglés
	Música	2	0	2	
	Educación en valores cívicos y éticos	-	1	-	
	Tecnología y Digitalización	-	3	2	
	Ciencias de la Computación	2	2	-	
	Segunda lengua extranjera	0	0	2	Alemán
	TUTORÍA	1	1	1	
	NÚMERO TOTAL DE HORAS (mínimo 30 horas)	30	30	30	

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

4º ESO	MATERIAS	HORAS LECTIVAS	Impartidas en otra lengua (especificar)
CURRÍCULO	Geografía e Historia	3	
	Lengua Castellana y Literatura	3	
	Matemáticas	4	
	Primera Lengua Extranjera	5	Inglés
	Educación Física	2	Inglés
	ITINERARIO CIENTÍFICO: - Biología y Geología - Física y Química - Materia de opción.	3+3+3	 Inglés
	ITINERARIO PROFESIONAL: - Economía - FOPP - Materia de opción		 Inglés
	ITINERARIO TECNOLÓGICO: - Tecnología - Digitalización - Materia de opción		
	Religión/Atención educativa	2	
	OPTATIVA: -Unión Europea. - Filosofía. - Educación Plástica, Visual y Audiovisua	2	 Inglés
	TUTORÍA	1	
	NÚMERO TOTAL DE HORAS (mínimo 30 horas)	31	

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

MODALIDADES BACHILLERATO

1º BACHILLERATO. CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Materias Comunes	Materia común modalidad
Filosofía Lengua castellana y literatura I Primera lengua extranjera I: inglés Religión/MAE Educación Física	Matemáticas I
Materias optativas de modalidad	**Optativas**
Biología, Geología y Ciencias Ambientales Física y Química Dibujo técnico I	Tecnología e Ingeniería Literatura Universal Optativa de modalidad no cursada

1º BACHILLERATO. CIENCIAS SOCIALES

Materias Comunes	Materia común modalidad
Filosofía Lengua castellana y literatura I Primera lengua extranjera I: inglés Religión/MAE Educación Física	Matemáticas CC. SS
Materias optativas de modalidad	**Optativas**
Economía Hª del Mundo Contemporáneo	Tecnología e Ingeniería Literatura Universal Optativa de modalidad no cursada

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

2º BACHILLERATO. CIENCIAS Y TECNOLOGÍA

Materias comunes	Materias optativas
Lengua castellana y literatura II	Fundamentos de Administración y Gestión
Hª de España	Psicología
Hª de la Filosofía	1 materia troncal no cursada
Primera lengua extranjera II: inglés	
Religión/ Estudio	
Materia optativa de modalidad	
Matemáticas II	
Biología	
Física	
Química	
Dibujo técnico II	
Tecnología e ingeniería II	

2º BACHILLERATO. CIENCIAS SOCIALES

Materias comunes	Materias optativas (elegir 2 o 3)
Lengua castellana y literatura II	Fundamentos de Administración y Gestión
Primera lengua extranjera II: inglés	Psicología
Hª de España	1 materia troncal no cursada
Hª de la Filosofía	
Materia optativa de modalidad	
Matemáticas aplicadas a las CCSS II	
Empresa y Diseño de Modelos de negocio.	
Hª del Arte	

CONTACTOS

Gema Garcia Hernández	DIRECCIÓN
	gema.garcia@colegioseiantavilla.com 91-8150022
Concepción Maestro	SECRETARÍA
	secretaria@colegioseiantavilla.com 91-8150022
Beatriz García de Marina	ADMINISTRACIÓN
	administracion@colegioseiantavilla.com 91-8150022

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS

GABINETE PSICOPEDAGÓGICO

OBJETIVO GENERAL

Atender Psicopedagógicamente a los diferentes ámbitos escolares en coordinación con el Equipo Docente.

ACTUACIONES

- Explicitar las funciones y competencias del Departamento de Orientación.
- Asesorar a alumnos, profesores y familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Colaborar en la revisión del Plan de Acción Tutorial.
- Realizar entrevistas individualizadas a familias, profesores y alumnos para dar una atención personalizada.
- Actualización, estudio y seguimiento de las leyes educativas.
- Intervenir y fomentar la sensibilización en el Plan de Atención a la Diversidad.
- Mantener actualizado el listado de alumnos/as con NEE.
- Atender individualmente al alumnado con NEE.
- Desarrollar reuniones entre Departamento de Orientación y profesores especialistas de apoyo. (PT).
- Asesorar sobre medidas especiales en los Claustros de Evaluación.
- Informar a los tutores sobre las entrevistas realizadas con los alumnos y familias, salvando la información confidencial.
- Realizar informes Psicopedagógicos individuales cuando los tutores o las familias así lo requieran.
- Ofrecer a los tutores los datos personalizados de cada alumno, así como los resultados de las exploraciones colectivas.
- Ayudar en la elaboración de materiales para apoyo a la labor tutorial.
- Asesorar en las decisiones de promoción, AC, RE, y medidas especiales.
- Revisar el plan anual de Acción Tutorial.
- Colaborar en la creación de equipos de Refuerzo Educativo.

PREVISIÓN GENERAL POR COMPETENCIAS

a) DIAGNÓSTICO PSICOPEDAGÓGICO.
   - Diagnóstico psicopedagógico de alumnos con dificultades y con necesidades educativas especiales.
   - Pruebas psicopedagógicas grupales al finalizar etapa.
   - Derivación de aquellos casos que precisen una atención fuera del contexto escolar.

b) SEGUIMIENTOS INDIVIDUALIZADOS.
   - Seguimiento de casos con características particulares.

c) APOYOS TÉCNICOS PEDAGÓGICOS.
   - Actualización de legislación educativa.
   - PAPAT.
   - Asistencia a tutorías y claustros.

d) ORIENTACIÓN ACADÉMICO-PROFESIONAL.
   - Orientar en la elección de optativas a los alumnos de 2º de la E.S.O.
   - Orientación en la elección de itinerario a los alumnos de 3º E.S.O.
   - Orientación –información continuación estudios tras la E.S.O. Alumnos 4º E.S.O
   - Seguimiento y asesoramiento vinculaciones universitarias alumnos Bachillerato.

PREVISIÓN GENERAL POR SECTORES.

a. ALUMNOS.
   - Exploraciones psicopedagógicas colectivas.
   - Exploraciones individuales.
   - Entrevistas y consultas psicopedagógicas.
   - Programa de apoyo a su labor de estudio.
   - Seguimiento Psicopedagógico evolutivo.
   - Informes individuales y seguimiento de apoyo grupal en AC.
   - Elaboración de informes psicopedagógicos.

b. FAMILIAS.
   - Servicio de asesoramiento en entrevistas y consultas.
   - Información Psicopedagógica individual.
   - Asesoramiento a la labor educativa familiar.

c. PROFESORES.
   - Estudio de perfiles de grupo o casos individuales.
   - Aplicación e interpretación de sociogramas.
   - Confección de material de apoyo en función tutorial.

- Conexión de entrevistas.
- Información sobre datos psicopedagógicos de alumnos tras las exploraciones colectivas y de cursos anteriores.
- Apoyo a la formación psicopedagógica.
- Actualización de historiales.
- Apoyo a las adaptaciones curriculares.

d. DIRECCIÓN Y JEFES DE ESTUDIOS.

- Asistencia a coloquios con padres.
- Asistencia conjunta en entrevistas con familias.
- Asistencia a juntas de evaluación.

PROGRAMA GENERAL DE MEDIOS

A. ALUMNOS.

- Aplicación de pruebas psicopedagógicas.

EXPLORACIONES PSICOPEDAGÓGICAS GRUPALES	
CURSO	**INFORME**
3º EI	Informe individual del alumno. Familia y tutor
6º EP	Informe individual del alumno. Familia y tutor
4º E.S.O	Informe individual del alumno. Familia y tutor

- Atención al alumno cuando solicite entrevista con el departamento, dentro del horario establecido, flexibilidad según casos.
- Seguimiento psicopedagógico y evolutivo.
  - Actualización de expedientes individuales y registro de datos.
- Estudio perfil de grupo.
  - Informes sociométricos.
  - Cuñas de rendimiento.
  - Niveles de integración y perfiles adaptativos.
- Derivación de historiales.

B. PROFESORES.

- Estudio de Proyección de grupo.
  - Informes sociométricos.

- Cuñas de rendimiento.
- Niveles de adaptación y perfiles adaptativos.

- Apoyo a las evaluaciones.
- Elaboración de material de apoyo a la función tutorial.
- Realización de entrevistas conjuntas con profesores.

C. FAMILIAS.

- Coloquios con padres.
- Servicio de entrevista y consulta.
- Información Psicopedagógica.
  - Emisión de informes psicopedagógicos.
  - Reuniones colectivas.
  - Entrevistas individuales.

ENFERMERIA

INTRODUCCIÓN

El Departamento de Enfermería atiende los diferentes problemas de salud que van surgiendo durante el día a día escolar, siempre intentando dar la mejor respuesta a las necesidades que en cada momento tienen nuestros alumnos. En esta época que nos está tocando vivir, es fundamental la atención especializada de la enfermera para atender, controlar y dar seguridad tanto a alumnos, padres como a profesores.

Dentro de las funciones de la enfermera en el entorno escolar, está la de realizar los protocolos de actuación que marcan una línea clara y precisa de atención y gestión de los casos médicos ocurridos dentro del colegio. Estos protocolos son revisados y modificados según nos demandan las circunstancias. Así, nuestro día a día con la pandemia, hace que adaptemos todos nuestros procedimientos a un entorno seguro de atención procurando evitar el mayor número de contactos entre alumnos de diferentes clases extremando las medidas de higiene y prevención. Las actuaciones de enfermería no varían en calidad y vuestros hijos van a estar atendidos con la mayor seguridad, durante la estancia escolar.

Seguimos pensando que la comunicación con los padres es un punto clave en nuestra actuación por lo que se mantiene la vía telefónica durante el horario escolar para comunicar cualquier tipo de incidencia o hacer cualquier consulta. También los mensajes por plataforma que serán gestionados rápidamente por la enfermera a los que dará respuesta a la mayor brevedad posible.

Esta vía de comunicación será bidireccional enfermería-familias por lo que es necesario la revisión diaria por parte de los padres de sus correos dentro de la plataforma.

PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN

A lo largo de la jornada escolar la enfermera se encargará de las siguientes funciones asistenciales:

- Atención a los alumnos**.**

Los alumnos que sufren algún accidente o malestar durante su estancia en el cole serán valorados y atendidos por la enfermera. Debido a las medidas de control de los contactos entre alumnos que no pertenecen al mismo curso, los profesores notificarán vía telefónica la incidencia y la enfermera se desplazará al aula para valorar el estado del alumno. Si la enfermera lo considera oportuno, se valorará el desplazamiento del alumno a la enfermería para la atención.

- Administración de analgésicos o medicación

En caso de malestar o síntomas que hagan incompatibles las actividades diarias de los alumnos, se llamará a los padres para recoger al alumno y se orientará sobre los pasos a seguir.
Si el alumno está en un proceso de recuperación de alguna dolencia que precise la administración de cualquier medicación, deberá estar pautado por el médico y vendrá acompañado por informe y autorización de los padres o tutores.

- Seguimiento pacientes crónicos

Los padres de los alumnos con algún problema crónico que precisen cualquier tipo de atención específica y/o seguimiento por parte de la enfermera, concertarán una reunión telefónica para actualizar cualquier tipo de información relevante en relación al estado y necesidad de tratamientos de sus hijos. Cualquier cambio se deberá notificar mediante informe médico actualizado.

- Atención de urgencia

Cuando ocurran accidentes que precisen atención médica, se gestionará la derivación del alumno al hospital concertado con nuestro seguro.
En caso de urgencia vital se llamará al 112 para gestionar una ambulancia, si los servicios de urgencia así lo consideren necesario y se procederá a seguir las indicaciones médicas oportunas.

- Tutorías con los padres

Los padres pueden ponerse en contacto con la enfermera tanto en el teléfono del colegio o mediante correo electrónico enfermeria@colegioseiantavilla.com
o la plataforma Alexia para intercambio de información y resolución de dudas sobre temas de salud escolar.

- Educación para la salud

La enfermera promoverá la adquisición de hábitos saludables con el objetivo de incidir positivamente en la salud de los escolares y de la comunidad educativa de una manera consciente.

Por otro lado, dado la situación actual, trabajará la transmisión de conocimientos y habilidades relacionados con las medidas de higiene y prevención, mediante charlas, talleres, cursos dirigidos, tanto a profesores como a los alumnos de todos los ciclos, adaptando el contenido y la metodología a las diferentes etapas.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS

El modo de proceder según cada caso se regirá por las siguientes pautas de actuación:

- Enfermedad común

En el caso de malestar general, vómitos, diarrea, fiebre, tos, dolor abdominal, la enfermera realizará una valoración inicial
En el caso de cefaleas, dolores menstruales y pequeños malestares si el alumno puede continuar realizando actividad normal continuará en el colegio. Se observará la evolución del alumno/a, y si no hay mejoría, se contactará con los padres para que vengan a recoger a su hijo.

- Accidentes:

Leves
Los pequeños accidentes, rasguños, rozaduras, chichones serán atendidos por la enfermera sin ningún trámite de por medio. Debido a la situación que se vive actualmente se valorará la atención de los alumnos en sus propias clases.
Los golpes en la cabeza tendrán un seguimiento durante todo el día y serán siempre comunicados a los padres.

Moderados
Si se requiere atención médica, pero admite cierta demora, como en el caso de golpes, esguinces que requieren valoración radiológica o heridas que precisan sutura, se realizarán los primeros cuidados por la enfermera y se avisará a los padres para que trasladen al alumno hasta el centro sanitario del seguro del colegio.
En caso de no localizar a los padres se solicitará asesoramiento médico en el teléfono 112 por si fuese necesario.

Graves
Ante una emergencia vital en la que se requiere atención médica **sin demora**, como una parada cardiorrespiratoria, fracturas abiertas, crisis de asma severa, reacción alérgica grave, de forma simultánea se realizarán las siguientes tareas:

- Se avisará sin demora al 112 para que envíen una ambulancia. Al mismo tiempo los servicios médicos serán los que valoren la situación e indiquen los pasos a seguir hasta que llegue la ambulancia.
- Se realizarán los primeros auxilios y se administrará la medicación prescrita (en el caso de que el alumno tenga informe médico y esté autorizado por los padres o tutores).
- Se contactará con los padres o tutores para informar de lo ocurrido y el centro al que va a ser trasladado. En todo momento una persona del colegio acompañará al alumno hasta que lleguen los padres.

PROTOCOLO DE ADMINISTRACIÓN DE MEDICAMENTOS EN EL COLEGIO

Para actuar con total seguridad y por normativa legal, son necesarias unas normas de administración de medicamentos, para controlar el manejo de fármacos en el colegio.
Esta normativa intenta garantizar la seguridad de los alumnos y conseguir que los tratamientos pautados se lleven a cabo con profesionalidad, evitando errores de medicación y problemas relacionados con ello.

ENFERMEDAD CRÓNICA: que precise tratamiento a largo plazo como diabetes, asma, epilepsia, alergias, etc. Los padres deben concertar una entrevista con la enfermera y aportar informes médicos y medicación.

ENFERMEDAD AGUDA: que precise durante unos días la administración de medicación como antibióticos, antiinflamatorios, inhaladores o cualquier medicación pautado por un facultativo.

- Antibióticos, analgésicos, en general tratamientos puntuales pautados por el médico y que se tengan que administrar en horario lectivo, es obligatorio que los padres o un adulto responsable entreguen la medicación directamente a la enfermera o en secretaría aportando la receta o prescripción médica y hoja de Autorización de administración de medicación. ANEXO I. Esta hoja podrá imprimirse desde la plataforma o enviarse directamente a enfermería. Para facilitar el trámite también estará disponible en la secretaría del colegio.
- Todos los medicamentos se devolverán diariamente de la misma forma. Si el tratamiento tiene una duración mayor de un día y el medicamento debe conservarse en nevera, se dejará en la enfermería hasta que finalice el tratamiento para su correcta conservación.
- Ningún alumno podrá llevar medicamentos en su poder para administrárselos él mismo, a no ser que sean inhaladores de urgencia en cuyo caso debe ponerse en conocimiento del profesor y haber mantenido una entrevista previa con la enfermera para determinar las necesidades reales de la medicación.
- Los medicamentos homeopáticos que no vayan acompañados de receta médica deberán administrarse en casa. Si en algún caso, fuera importante su administración deben hablarlo previamente con la enfermera.

Es importante ceñirse a estas pautas de administración por seguridad de nuestros alumnos y control de los medicamentos a administrar.

Se adjuntan tres documentos disponibles en la página web del centro:

- Normas Generales de enfermería
- Hoja de salud
- Autorización de administración de medicamentos en el colegio.

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

PROGRAMAS Y PROYECTOS EDUCATIVOS

COMPDIGEDU

El Plan Digital de Centro (PDC) del centro Antavilla School se distribuye en las siguientes Áreas (A-H, MF y MDC) en cada una de las cuales encontramos un objetivo estratégico que se desglosa a su vez en objetivos específicos.

El presente documento pretende ser un resumen del PDC que, al ser un documento dinámico, irá cumplimentándose y mejorando a lo largo del curso escolar.

A. LIDERAZGO

Objetivo estratégico: Desarrollar una estrategia digital de centro con un liderazgo compartido para la integración de las tecnologías a nivel de centro educativo y en su uso efectivo para las principales labores del centro.

Objetivos específicos

- Nombrar al responsable #CompDigEdu del centro
- Crear la comisión #CompDigEdu del centro
- Incluir información sobre el PDC en el Plan de acogida al nuevo profesorado y alumnado

A1. FIGURAS DE LIDERAZGO

- Crear la comisión de coordinación del proyecto digital de centro con el TIC, responsable #CompDigEdu y un miembro del equipo directivo.

A2. CLAUSTRO

- Presentar al claustro las posibilidades de la digitalización para avanzar de nivel y mejorar la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje.

A3. HERRAMIENTAS DE COMUNICACIÓN CON EL CLAUSTRO

- Crear un entorno virtual para uso exclusivo de los profesores

B. COMUNICACIÓN E INTERCONEXIONES

Objetivo estratégico: Desarrollar una cultura de colaboración y comunicación para compartir experiencias y aprender de manera efectiva dentro y fuera de los límites del centro.

B1. COLABORACIONES EXTERNAS

- Presentar al claustro las posibilidades de la difusión y trabajo con otras instituciones externas para la mejora del proceso de cambio.

C. INFRAESTRUCTURA Y EQUIPOS

Objetivo estratégico: Proveer de una infraestructura adecuada, fiable y segura (equipos, software, recursos informáticos, conexión a Internet, asistencia técnica y espacio físico)

C0. MANTENIMIENTO DE DISPOSITIVOS DIGITALES

- Implementar un protocolo de mantenimiento TIC estructurado y digitalizado a través de herramientas de comunicación del claustro.

C1. CONECTIVIDAD DEL CENTRO

C1.1. RED CABLEADA y C1.2. RED WIFI

- Mantener la conectividad en los parámetros adecuados para el desarrollo de la actividad propia del centro.

C2. EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA DOCENTES

C2.1 EQUIPAMIENTO EN EL AULA

- Equipar básicamente con los equipos necesarios.

C2.2 EQUIPAMIENTO INDIVIDUAL PARA DOCENTES

- Establecer un sistema de préstamo de dispositivos digitales para el profesorado que no cuenta con ello.

C3. EQUIPAMIENTO DIGITAL PARA EL ALUMNADO

C3.1. EN EL CENTRO

- Ampliar la dotación de dispositivos digitales del centro para facilitar su uso en todo el centro.

C3.2. EN LAS CASAS

- Establecer un sistema de préstamo de dispositivos digitales y/o conexión a internet para el alumnado.

C4. ESPACIOS PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- Buscar espacios para romper los límites del aula tradicional.

D. DESARROLLO PROFESIONAL

Objetivo estratégico: Facilitar el desarrollo profesional continuo del personal a todos los niveles para respaldar el desarrollo y la integración de nuevos modelos de enseñanza y aprendizaje que utilicen las tecnologías digitales

D1. PLANES DE FORMACIÓN DE CENTROS

- Diseñar una actividad formativa enfocada al cambio metodológico y la digitalización de las aulas y adaptada a las necesidades detectadas.

D2. COMPETENCIA DIGITAL DEL PROFESORADO

- Incluir un módulo sobre el uso de dispositivos digitales de los alumnos y su conexión a la red para su aplicación en el aula.

D3. COMPETENCIA EN METODOLOGÍAS ACTIVAS DEL PROFESORADO

- Incluir una base teórico/práctica de diferentes metodologías activas en las actividades formativas del centro.

D4. CULTURA DE COMPARTIR MATERIALES Y EXPERIENCIAS

- Concienciar al claustro de la importancia de compartir la experiencia en metodologías activas y digitalización de la enseñanza aprendizaje

D5. AUTOEVALUACIÓN DOCENTE DE LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN SU PRÁCTICA DOCENTE

- Crear un método de evaluación de la práctica docente que incluya la reflexión sobre el uso de las nuevas tecnologías.

E. PEDAGOGÍA: APOYOS Y RECURSOS

Objetivo estratégico: Implementar el uso de tecnologías digitales para el aprendizaje mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza-aprendizaje.

E1. USO DE ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE

- Incorporar una plataforma de aprendizaje virtual en todos los niveles en la que los docentes puedan compartir recursos con su alumnado.

E2. PARTICIPACIÓN EN PROGRAMAS DE INNOVACIÓN EDUCATIVA

- Conocer los programas de innovación educativa desde la Administración.

E3. MANEJO DE REA, APLICACIÓN Y RECURSOS EN LÍNEA

- Adaptar los REA disponibles a las necesidades específicas del aula.

E4. PROTOCOLO DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

- Elaborar un protocolo de seguridad y protección de los datos del centro.

E5. DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO DEL PROTOCOLO DE MEDIDAS DE SEGURIDAD Y PRIVACIDAD

- Establecer mecanismos de actualización y difusión del protocolo de seguridad y protección de datos (formación puntual, infografía, decálogos de actuación…)

F. IMPLEMENTACIÓN EN EL AULA

Objetivo estratégico: Integrar las tecnologías digitales para el aprendizaje en el aula, mediante la actualización e innovación de las prácticas de enseñanza y aprendizaje

F1. USO PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

- Fomentar el uso de las TIC en el centro.

F2. USO PARA FACILITAR LA COLABORACIÓN DEL ALUMNADO.

- Incorporar gradualmente actividades en pequeño grupo que fomenten la colaboración del alumnado

F3. USO PARA EL TRABAJO ESPECÍFICO CON EL ALUMNADO NEAE

- Conocer y aplicar programas y herramientas digitales para la atención a la diversidad.

F4. USO PARA DISEÑAR PROYECTOS INTERDISCIPLINARES

- Incorporar gradualmente actividades interdisciplinares a través de las TIC

G. EVALUACIÓN

Objetivo estratégico: Sustituir gradualmente la evaluación tradicional por un conjunto de prácticas más amplio, centradas en el alumnado, personalizadas y realistas que se apoyen en las posibilidades que ofrece la tecnología.

G1. USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL PROCESO DE CALIFICACIÓN DEL ALUMNADO. REGISTRO Y CÁLCULO DE CALIFICACIONES.

- Mantener la herramienta actual para el registro y procesamiento de las calificaciones del alumnado.

G2. USO DE HERRAMIENTAS DIGITALES EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN DE LAS CAPACIDADES DEL ALUMNADO (E-VALUM, PORFOLIO, ETC)

- Incorporar gradualmente algunas herramientas digitales autorizadas al proceso de evaluación del alumnado.

G3. EL DOCENTE INCORPORA LAS NUEVAS TECNOLOGÍAS EN LA AUTOEVALUACIÓN DEL PROPIO ALUMNADO Y COEVALUACIÓN SOBRE SU PROPIO PROCESO DE APRENDIZAJE

- Incorporar gradualmente la autoevaluación del alumnado sobre su propio proceso de aprendizaje y coevaluación usando tecnología

H. COMPETENCIAS DEL ALUMNO

Objetivo estratégico: Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica

H1. CNO

- Incluir en las programaciones de aula enseñar el manejo de los dispositivos nuevos que se introduzcan en el aula.

H2. USO SEGURO, RESPONSABLE Y RESPETANDO LOS DERECHOS DE AUTOR DE LOS CONTENIDOS DE INTERNET POR PARTE DEL ALUMNADO.

- Mejorar el conjunto de capacidades, conocimientos y actitudes que permiten a los alumnos emplear las tecnologías digitales de forma segura, creativa y crítica.

H3. BÚSQUEDA Y CONTRASTE DE INFORMACIÓN FIABLE EN INTERNET POR PARTE DEL ALUMNADO.

- Incluir en todas las programaciones de aula la búsqueda y manejo de información fiable en internet por parte del alumnado.

H4. COMUNICACIÓN ENTRE DOCENTES Y ALUMNOS A TRAVÉS DE NUEVAS TECNOLOGÍAS.

- Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con el alumnado

H5. CREACIÓN DE RECURSOS DIGITALES POR PARTE DEL ALUMNADO

- Incorporar en las programaciones actividades para enseñar a los alumnos el manejo de herramientas más avanzadas con las que el alumno pueda crear recursos digitales más dinámicos.

H6. ENSEÑANZA DE HABILIDADES TECNOLÓGICAS MÁS ESPECÍFICAS COMO PROGRAMACIÓN, RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS TÉCNICOS.

- Enseñar a los alumnos habilidades tecnológicas más específicas como programación, resolución de problemas técnicos.

MF. MÓDULO FAMILIAS

Objetivo estratégico: Conseguir una buena comunicación y colaboración entre familia y escuela, para que lo trabajado en el colegio en cuanto a dispositivos utilizados, seguridad en Internet, tiempo de uso… sean tareas comunes y compartidos entre ambos sectores

MF. 1 COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Establecer y difundir un protocolo de comunicación digital con las familias.

MF.2 CONOCIMIENTO DEL CENTRO SOBRE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LAS FAMILIAS Y LOS DISPOSITIVOS DIGITALES DE LOS QUE DISPONEN.

- Actualizar el informe periódicamente

MF.3 FAMILIAS IMPLICACIÓN

- Utilizar vías de comunicación ya existentes en el centro para implicar a las familias en la implementación del PDC.

MF.4 FAMILIAS COMPETENCIA DIGITAL CIUDADANA

- Dar respuesta a las futuras necesidades en relación con la competencia digital de las familias

MDC. MÓDULO DIFUSIÓN Y COMUNICACIÓN

Objetivo estratégico: Aprovechar la difusión que ofrecen las RRSS e internet para mostrar las buenas prácticas educativas que desarrolla este centro educativo

MDC.1 WEB DEL CENTRO

- *Mantener actualizada la web con enlaces funcionales*

MDC.2 REDES SOCIALES

- *Compartir en redes sociales información sobre aspectos educativos innovadores realizados* estableciendo redes externas.

VALORES

El colegio Antavilla, fiel a las señas de identidad del grupo educativo, asume un carácter propio que busca la educación integral de la persona, desde una concepción transcendente de la misma. Así mismo desarrolla una educación en valores al servicio de la persona, fuente de derechos y deberes. Este carácter propio tiende a llegar a estar presente en la tarea diaria de toda la comunidad educativa en estrecha colaboración con las familias. Se trata de lograr una intencionalidad educativa humanista y humanizadora que esté presente en la tarea docente, en la normativa de conducta e incluso en la selección de instalaciones y materiales.

OBJETIVOS

- Conseguir unos valores en nuestros alumnos de respeto, solidaridad…
- Hacer presente en el mundo la verdad y la justicia.
- Conseguir que los alumnos tomen conciencia de la situación de desigualdad de nuestra sociedad y contribuyan, a su nivel, y por medio de la participación en campañas, en la edificación de una sociedad más justa y solidaria.

LOS VALORES EN ANTAVILLA

- Reformulación del objetivo general: “ALUMNOS COMPETENTES Y COMPROMETIDOS PARA SER FELICES”.
- Ahí radica la importancia de nuestro proyecto de valores.
- Tras un trabajo de revisión de los documentos fundacionales de nuestro grupo educativo llegamos a la determinación de que estos son los valores que más identifican a nuestros centros en la labor educativa y que además están claramente tipificados en “el personalismo cristiano”:
- Respeto a los derechos y deberes de los demás que hacen posible la convivencia.
- Responsabilidad y buenos modales.
- Firmeza en las propias convicciones y sinceridad.
- Flexibilidad de espíritu y generosidad.
- Adaptabilidad a nuevas situaciones.
- Esfuerzo y creatividad como forma contribuir al desarrollo personal y social.
- Libertad entendida como ámbito y fundamento de la dignidad de la persona.
- Justicia como vivencia de la misma.
- Espíritu de generosidad y sensibilidad social.
- Integridad en las palabras y en los actos.
- Habilidad para resolver los conflictos en una manera pacífica.

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

PROGRAMA VALORES EN EL CENTRO

ACTIVIDADES GENERALES DE PASTORAL

- Hollywins
- Celebración de Navidad (Navidad en familia)
- Realización de Belén
- Misioneras vienen al Centro
- Mes de la Virgen (Mayo)

CAMPAÑAS HUMANITARIAS

A lo largo del año en el Colegio tienen lugar las siguientes campañas:

- CAMPAÑA DE CÁRITAS. Kilo Solidario.
  - Primer trimestre
  - Objetivos:
    - Conseguir alimentos para las familias de nuestro municipio que lo necesiten para entregarlos a Cáritas parroquial
- CAMPAÑA DE NAVIDAD.
  - Mes de DICIEMBRE.
  - Objetivos:
    - Conseguir alimentos y juguetes para las familias de la Comunidad de Madrid.
    - Hacer sentir partícipe y comprometido a la sociedad con los más desfavorecidos.
- CAMPAÑA DE CONCIENCIACION POR LA PAZ
  - Mes de Enero
  - Objetivos:
    - Que los alumnos busquen la paz y la justicia mediante un compromiso de trabajo en la construcción de la fraternidad humana.
    - Los alumnos tomarán conciencia a lo largo de la semana de la necesidad de la paz.
    - Trabajar el mensaje de la paz del Papa Francisco

PROYECTO SYNAPSE

En el presente curso **23-24** se da continuidad al programa Synapse de la Comunidad de Madrid, en el curso anterior nos incorporamos al programa para dar respuesta educativa dentro del aula a alumnos con alta capacidad o alto rendimiento que consistió:

- Asesoramiento del Equipo Específico de Altas Capacidades con sesiones tanto online, como, presenciales en el propio centro. - Guía de detección y guía de detección.
- Elaboración de materiales para aulas de 1º y 2º de primaria.
- Charlas al profesorado del centro.

En el presente curso el proyecto, se amplía a toda la etapa de primaria, siguiendo las directrices anteriores. Desde el Equipo Específico de Altas Capacidades de la Comunidad de Madrid se mantiene un seguimiento, con reuniones mensuales.

TIC

Las TIC, se plantean como instrumento de aprendizaje, lo que abre la posibilidad de una asignatura determinada y también transversal.
De otra parte, pretende dotar al alumnado de un sentido crítico tanto como generador de mensajes y como receptor de los mismos.
El equipo de profesores considera de vital importancia incluir en nuestro Proyecto Educativo el uso de las TIC como una herramienta más de trabajo que nos va a permitir acercar a nuestros alumnos a los contenidos curriculares, a la vez que integramos la informática, tan inmersa en la vida actual, al trabajo diario en la escuela.

OBJETIVOS

- Potenciar el empleo de la informática como herramienta de trabajo en el proceso de enseñanza aprendizaje.
- Fomentar el uso de la informática como forma de romper las desigualdades sociales facilitando su uso a los ACNEE como medio de apoyo en sus aprendizajes.
- Iniciar la búsqueda de información en Internet.
- Utilizar programas que le faciliten los contenidos de las diferentes áreas, favoreciendo la adquisición de habilidades, destrezas y conocimientos de las mismas.
- Trabajar con los medios informáticos para despertar el interés por la lectura.
- Motivarles hacia el conocimiento de los diversos contenidos relacionados con el currículum.
- Utilizar el ordenador y las Tablets como medio creativo.

- Utilizar las TIC como medio de perfeccionar la actividad docente y para intercambiar experiencias.
- Potenciar las actividades de participación de toda la comunidad educativa: revista escolar, página Web, semana cultural, semana de jornadas abiertas, carnaval...
- Realizar actividades desde nuestro Aula Virtual (Moodle) para profundizar en los contenidos que estamos dando en las asignaturas de lengua y matemáticas.

CONTENIDOS

Contenidos de informática:

- Partes del equipo
- Uso y manejo esencial del ordenador
- Posibilidades que nos ofrece el ordenador: internet, escáner, impresora...

Contenidos curriculares:

- Uso de programas educativos para reforzar contenidos lógico-matemáticos.
- Uso de programas educativos para reforzar la lengua.
- Uso de programas para reforzar el área de Inglés.
- Uso de programas para reforzar contenidos del resto de asignaturas.

ACTIVIDADES

Generales

Partir del aprendizaje significativo de los ordenadores, el grado de familiaridad de los alumnos con los mismos.

Manejo del ratón: posicionamiento del ratón, uso de las teclas, movimientos de arrastre.

Área de Matemáticas:

Mediante los distintos programas existentes en el colegio, se trabajarán diversos aspectos lógico-matemáticos: números, serie, cálculo mental, problemas…

Área de Lenguaje:

En este ámbito se trabajará mediante el juego, fomentando sobre todo actividades de gramática y comprensión lectora, por ejemplo, leer cuentos, escribir cuentos, realizar actividades de lectura comprensiva, expresando historias secuenciadas mediante viñetas…

Área de Inglés:
Se trabajará el vocabulario y la pronunciación.

METODOLOGÍA

Para lograr los objetivos propuestos en nuestro Plan de actuación, es necesario planificar el trabajo llevando a cabo decisiones que indicarán el modo de trabajar.
En el desarrollo de este proyecto emplearemos una metodología acorde con los principios metodológicos siempre presentes en nuestro trabajo, es decir:

- Llevaremos a cabo una forma de trabajo activa, donde el alumno se sienta protagonista de su propio aprendizaje.
- Pretendemos que el uso de los ordenadores se generalice en nuestro quehacer diario, que los niños terminen utilizándolo con la misma facilidad que cualquier otro recurso del aula, de una forma progresiva, aumentando continuamente el conocimiento de las posibilidades que este recurso ofrece.
- Nos proponemos hacer un uso significativo de ese recurso, Que los niños sientan que les es útil para aprender.
- Y, por último, trabajaremos con los ordenadores de una forma lúdica para despertar así el interés de los discentes.
- Somos conscientes que al iniciar el desarrollo de este Proyecto, las actividades que realizaremos con el ordenador comenzarán con un nivel de iniciación, pensado fundamentalmente para aquellos que no disponen de este material en casa, siguiendo con un nivel de desarrollo que vayan permitiendo el conocimiento y manejo de los diferentes programas educativos seleccionados para ellos, así como el uso de los elementos periféricos que nos proporcionarán el aprendizaje de nuevas técnicas para poder utilizarlas en nuestras actividades cotidianas, enriqueciendo nuestro trabajo en el aula. De este modo, y a lo largo de su escolarización en el centro, irán trabajando en un nivel de perfeccionamiento para mayor enriquecimiento en el uso de los medios informáticos.
- Realizaremos diferentes tipos de agrupamiento dependiendo de las necesidades propias de las actividades seleccionadas, integrando su utilización como un recurso más del aula.
- Otra manera de trabajar sería emplear el ordenador para buscar información o imágenes, o para hacer rótulos, para pasar textos escritos, para guardar y clasificar información en carpetas, leer cuentos, realizar ejercicios de lectura comprensiva, escribir cuentos…
- Además, por parejas irán haciendo uso de los Programas educativos elegidos para reforzar y/o ampliar los contenidos de las diferentes unidades didácticas.

EVALUACIÓN

La evaluación se realizará a lo largo de todo el proyecto:

- Inicial: Para conocer el nivel de conocimientos y utilización del ordenador tanto de los alumnos como de los profesores.
- Continua: Para orientar el proceso en cualquier momento, adecuándonos a las necesidades que vayan surgiendo.
- Final: Se elaborarán una serie de ítems relacionados con los objetivos para ver el grado de consecución de estos.

Se evaluará a través de la observación directa, anotando los hechos que consideremos más significativos.

Se evaluará:

- Objetivos, revisando el cumplimiento de los mismos y evaluando la consecución de las actividades planeadas para cada curso escolar.
- Organización, cumpliendo las funciones, horarios y distribución espacial y temporal de los equipos.
- Metodología, observando si se han cumplido las líneas marcadas en el plan.
- Contenidos, y su relación con los recursos para desarrollarlos.
- Nivel de implicación y aprendizaje de los alumnos.
- Nivel de integración de los ordenadores en nuestra realidad cotidiana.
- Si las actividades y juegos informáticos han sido interesantes.
- Se han tenido en cuenta las características y necesidades individuales.
- Se han atendido imprevistos surgidos.
- Los alumnos/as han aprendido lo programado.
- Se ha dejado cabida a la creatividad de los alumnos/as.
- El tiempo dedicado ha sido ajustado a la realidad.
- Los ordenadores han estado a punto para el desarrollo de todas las actividades…
- Para finalizar debemos evaluar, como en toda práctica educativa, el proceso de enseñanza.

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

ECOESCUELAS

El programa de Ecoescuelas nace desde el compromiso de Antavilla School con el medioambiente y como impulso a la concienciación del cuidado de nuestro entorno por toda la comunidad educativa.

Una Ecoescuelas propone acciones para mejorar el propio entorno educativo, para lo cual pone en marcha un proceso participativo de padres, alumnos y profesores revisando todos los procedimientos y prácticas y proponiendo áreas de mejora.

Queremos hacer llegar a los alumnos la coherencia entre la práctica o la teoría través de unas propuestas incluidas en las programaciones de aula donde trabajaremos aspectos pedagógicos y fomentaremos el compromiso, la participación y la responsabilidad en mejorar el entorno en el que vivimos.

Por todo ello, nuestro centra participa con la asociación ADEAC, tenemos responsables en cada ciclo formados por el programa Naturaliza de Ecoembes y colaboramos con el Ayuntamiento del municipio en la realización y organización de acciones favorables para el entorno en el que se encuentra nuestro centro.

Dentro de los proyectos anuales y específicos podemos destacar algunos realizados a lo largo de estos años y que nos han ayudado a la concesión de la Bandera Verde en el curso 2015- 2016 y su renovación en el curso 2018-19. Son proyectos vivos, abiertos y dinámicos en los que algunos tienen una duración determinada, pero la mayoría perduran en el tiempo y se van enriqueciendo año tras año.

- Ahorro energético. Colocación carteles en clases. Medidas de ahorro en el equipamiento electrónico (proyectores, pizarras digitales, ordenadores.)
- Reciclaje. Importancia de las 3R. Reciclaje selectivo de residuos tanto en clase como en el centro. Colocación de papeleras para papeleras.
- Huerto escolar. Proyecto de implantación de un huerto escolar en el centro. Trabajos previos en diferentes áreas (Valores, Ciencia viva, Science...)
- Participación en el programa “Intercambio de experiencias con otras Ecoescuelas
- Participación en los programas propuestos por ADEAC (Jóvenes reporteros, Litter Less…)
- Creación de la patrulla medioambiental, fomentando la implicación del alumnado de 5º y 6º de Educación Primaria.

Nuestro proyecto principal sigue siendo el huerto escolar y las actividades planteadas giran en torno a esta temática que es el eje conductor de todas las actividades que se realizan en el centro.

HUERTO ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

¿Por qué un huerto en el colegio?

La finalidad del huerto escolar es ser el detonante de una verdadera educación ambiental en el colegio.

Además, es interdisciplinar y ayuda a desarrollar y comprender otros contenidos educativos. Enseña el valor que tienen los alimentos y ayuda a adoptar una buena alimentación, dentro de la educación para la salud.

Desarrolla y afianza habilidades y relaciones sociales, sirve para reconocer las emociones.

El huerto escolar es un medio idóneo por el cual los niños pueden aprender de dónde vienen las hortalizas que luego comen y una forma interactiva para introducirlos en el consumo de alimentos frescos. Esto les aportará el conocimiento necesario para darle valor a los alimentos que consumen y crear conciencia futura sobre el tema.

Los alumnos pueden aprender nuevas habilidades, divertirse, jugar y desarrollar autoestima mediante labores hortícolas gracias al cultivo de sus propias verduras. La mayoría de niños disfrutan estando al aire libre jugando con la tierra y viendo las plantas crecer.

Dentro del campo educativo está demostrado que el huerto establece un marco idóneo donde se integran todos los contenidos, ayudando a crear un proyecto globalizado y un marco de trabajo interdisciplinar necesario para el desarrollo intelectual y social de los más pequeños. Se pueden trabajar una serie de objetivos comunes de la etapa educativa (capacidad investigadora, búsqueda y selección adecuada de información, capacidad crítica, trabajo en equipo) a través de conceptos que forman parte de diversas áreas de conocimiento (cambios, interacciones, organización, diversidad) y desarrollando objetivos de diferentes disciplinas (geografía, biología, geología, tecnología, contenidos sociales, historia, matemáticas). El huerto se presenta entonces integrado en el desarrollo del currículo de cada una de las asignaturas o áreas participantes de la etapa educativa.

La agricultura ecológica consiste en la integración de los conocimientos de la agricultura tradicional con las modernas investigaciones biológicas y tecnológicas.

Este es el modelo que tenemos que emplear, no sólo por cuestiones de salud o respeto al medio ambiente, sino que por encima de todo hemos de hablar de cultura, esa cultura que se está perdiendo a costa de un progreso mal entendido y orientarse hacia el camino del progreso sostenible.

Vale la pena que nos demos cuenta de que nuestras acciones pueden generar o degradar la vida y que podrían acabar con ella incluso. Sin embargo, nadie debe pensar que en este momento lo que la naturaleza necesita es una mirada pasiva, sino todo lo contrario, lo que se necesita es despertar en cada ser humano un respeto profundo y sobre todo un amor hacia su entorno que lo haga capaz de conservarlo y de compartirlo con los demás de una forma solidaria.

No hay duda de que no otros como educadores escuchamos esta demanda que la Sociedad nos hace y por eso desde la Educación Ambiental hemos de formar a los futuros ciudadanos no sólo en el

estudio teórico de la naturaleza, sino también les hemos de enseñar a vivir con ella.
Así pues, todas las referencias que haremos de aquí en adelante al huerto escolar ecológico las hemos de relacionar con un intento de educar medioambientalmente.

¿Por qué un huerto ecológico?
Pues porque para ser consecuentes con este intento de educar medioambientalmente, hemos de ser lo más respetuosos posible con el medio ambiente. Hoy en día, aun no estando del todo desarrollada al cien por cien, la agricultura ecológica es el único tipo de agricultura que respeta el medio ambiente.
Existen o tras razones que también justifican la obligatoriedad de encarar un enfoque ecológico como la improcedencia de utilizar productos químicos dentro de un recinto escolar, con los consecuentes riesgos, o el abandono de la prioridad de la búsqueda del rendimiento de las cosechas de una parcela de agricultura intensiva a favor de la variedad y ejemplaridad y utilidad didáctica de los cultivos.

¿Qué aspectos pueden desarrollar los alumnos teniendo un huerto escolar?
Desarrollo de actitudes de cooperación, de solidaridad, autonomía y de responsabilidad a través del trabajo en grupo.
Desarrollar la capacidad y la actitud de disfrutar del entorno, a partir de un mejor conocimiento del huerto y su dinámica.
Adquirir conciencia de las posibles incidencias de las propias actitudes y comportamientos habituales sobre el equilibrio del huerto. Valorarán las repercusiones de impactos importantes a mayor escala sobre el medio ambiente, como importantes contenidos sobre el reciclado, una alimentación sana y equilibrada, y contenidos más sociales de autonomía personal y social.
No solo sirve para la educación a nivel escolar, cultivar tu propio huerto es fundamental para la salud, no solo externa, ya que favorece el ejercicio físico, sino también interna. Darle vida a la vida proporciona un placer intrínseco que podemos llamar inteligencia emocional.
Al igual que las verduras, las emociones y los sentimientos visten cada aspecto de nuestras vidas y de nuestra cotidianidad con colores y texturas diferentes. El saber controlarlos, gestionarlos y utilizarlos con la habilidad adecuada, nos permite afrontar la vida de una manera mucho más cómoda. El huerto es un canal por el cual puedes orientar todas estas emociones repercutiéndote positivamente a tu salud y tu felicidad. Entendiendo que se pueden educar las emociones a través de los estímulos de cultivar tu propia comida, y la relación con otros compañeros, ya que el trabajo en el huerto es cooperativo.
Además, una buena gestión de las emociones, pensamientos y acciones, nos pueden dar pilares fundamentales para afrontar situaciones complejas. Por ello, cultivando tú propio huerto no es solo una satisfacción inmediata a la hora de cosechar tus verduras, sino que es un camino para ser feliz en la vida.

Si todos queremos afrontar la vida de una manera eficiente ¿No es pues imprescindible que los alumnos de esta casa se inicien también en el aprendizaje de la inteligencia emocional cultivando sus verduras? Esto puede ayudar a controlar sus emociones, reconocer emociones básicas, aprender a escuchar, desarrollar empatía, conocer la importancia de la naturaleza en la vida y abrirse a la expresión de las emociones.
Por ello, consideramos necesaria la implantación de un huerto escolar, ya que no solo enriquecerá y apoyará la adquisición de conocimientos, sino que desarrollará la inteligencia emocional y social de nuestros pequeños.

COORDINACIÓN
Debido a la complejidad y extensión del proyecto y a la implicación de distintos niveles educativos en el mismo, existirá una coordinación que represente de manera transversal a Infantil, Primaria y Secundaria, contando por tanto con representantes de dichos niveles.
El equipo de coordinación tendrá una visión de conjunto y ostentará la responsabilidad máxima a la hora de establecer las tareas, administrar los recursos disponibles (incluyendo espacio y tiempo), así como recoger y transmitir información útil para el resto de los compañeros y miembros de la comunidad educativa.
Queda abierta la participación a otros profesores o personas del centro que puedan colaborar o aprovechar este recurso. Educación especial, el de, tecnología, etc. Algunos de los cuales ya han mostrado su interés en integrar el huerto como eje central de un Proyecto de aprendizaje (PBL).
No se descarta tampoco la posibilidad de colaboración con otras personas externas al centro como padres, profesionales del campo o miembros de asociaciones para el desarrollo de la agricultura ecológica.

FASES DEL PROYECTO
Para la elaboración del proyecto del huerto escolar se han establecido diferentes fases ordenadas secuencialmente.
A continuación, se muestra la distribución de fases. El establecimiento de los pasos dentro de cada fase es orientativo, ya que muchos de estos pasos o subfases podrán realizarse simultáneamente, de forma paralela en el tiempo.

- Planificación:
    - Establecimiento de la idea principal a desarrollar “¿Qué queremos conseguir?” “¿Cuáles serán los cursos implicados?”
    - Elección de los lugares donde se desarrollarán el huerto propiamente y las tareas complementarias (preparación y germinación de semilleros, elaboración de fertilizantes, almacenamiento de herramientas, etc.) Elaboración del presente documento del proyecto completo.

  - Análisis del material que será necesario e inventariado del material del que ya disponemos. Se incluyen tanto el utillaje como las semillas y la tierra vegetal.
  - Elaboración de un presupuesto que incluirá herramientas, tierra vegetal y materiales, semillas y sustancias que serán necesarias.
  - Compra y almacenamiento de las herramientas y material necesarios.

- Preparación del terreno e infraestructura.
  - Retirada de la parte superior del suelo original (unos 15 centímetros)
  - Rellenado de la parte superior del suelo con tierra vegetal fértil.
  - Construcción del esqueleto del invernadero
  - Instalación de sistemas de riego alternativos al manual (opcional)

- Preparación de semilleros y material complementario.
  - Elaboración de semilleros (continentes)
  - Plantación de semillas en los semilleros
  - Síntesis de fertilizantes, repelentes y pesticidas naturales en el laboratorio.
  - Construcción de lombricompostera y compostera (opcional).
  - Elaboración y colocación de espantapájaros.

- Siembra-plantación.
  - Siembra de plantones de los semilleros en el huerto y riego.

- Mantenimiento
  - Riego regular
  - Fertilización de la tierra
  - Aplicación de repelentes y pesticidas naturales
  - Eliminación de malas hierbas
  - Poda (cuando proceda)
  - Extracción y reposición de plantas muertas.

- Recogida.
  - Recogida gradual de la cosecha obtenida

OBJETIVOS

En el establecimiento de los objetivos se han tenido en cuenta los contenidos curriculares de los distintos cursos que estarán implicados en la realización del mismo, así como los valores que caracterizan Antavilla School y que tratan de transmitirse al alumnado.

Dichos objetivos son:

- Mejorar la relación de los alumnos con el entorno natural y promover el respeto y el interés por el medio ambiente.
- Divulgar los principios que rigen la educación ambiental.
- Establecer puentes entre los conocimientos teóricos previos de los alumnos y su aplicación práctica, particularmente en materia de Ciencias de la Naturaleza
- Facilitar la comprensión de algunos de los ciclos biológicos y naturales más importantes como son el ciclo de las plantas, el de la materia y la energía, las estaciones etc.
- Promover el conocimiento del medio natural y agrícola, así como de sus elementos, interrelaciones y problemas.
- Iniciar a los alumnos en tareas agrícolas a través del trabajo en el huerto, permitiéndoles manipular elementos como la tierra, el agua, semillas, fertilizantes, así como diversas herramientas y útiles.
- Dar a conocer los factores necesarios para el funcionamiento de un huerto y los diferentes cuidados requeridos por las distintas especies cultivadas.
- Dar a conocer diferentes técnicas de cultivo empleadas en agricultura ecológica.
- Poner en valor la relación entre las actividades humanas y el medio natural.
- Dar la posibilidad al conjunto del profesorado de elaborar materiales didácticos, proyectos (PBL) y unidades didácticas que tomen como base el desarrollo del huerto escolar.

CONTENIDOS

La puesta en marcha del huerto escolar teniendo en cuenta sus distintas fases y enfoques didácticos implica una gran oportunidad para que los alumnos adquieran un amplio espectro de conocimientos.

Los contenidos que pueden desarrollarse serán tanto conceptuales, como procedimentales y actitudinales.

Contenidos conceptuales:

- Medio físico (biotopo): suelo, agua, aire…
- Clima: temperatura, pluviosidad, viento…
- Biodiversidad
- Recursos naturales
- Ecosistemas (el huerto como ecosistema)
- Flora. Especies seleccionadas vs vegetación espontánea
- Tipos de suelos y sustratos
- Fauna.
- Interrelaciones de las especies animales y vegetales del huerto: parasitismo, simbiosis,
- comensalismo…

- Técnicas naturales para la fertilización de la tierra y el control de plagas.
- Nutrición y cultura gastronómica

Contenidos procedimentales:

- Observación y registro de datos (meteorología, medidas de plantas…)
- Medidas de tiempo, superficie, diámetro, altura y temperatura.
- Organización del trabajo y planificación.
- Cálculo de presupuestos.
- Diseño y representación sobre plano.
- Consultas bibliográficas y en internet.
- Elaboración de fichas, claves y herbarios.
- Técnicas agrícolas: arado, abonado, riego…
- Técnicas de reutilización y reciclaje.
- Utilización de herramientas y útiles de la agricultura y la jardinería.
- Utilización de instrumental de laboratorio para la elaboración de fertilizantes, pesticidas y repelentes naturales.
- Construcción de montajes de riego, protección, invernaderos, etc.

Contenidos actitudinales:

- Reciclaje y valorización de residuos
- Reutilización de materiales
- Cuidado en el uso de herramientas
- Respeto a las normas de organización y funcionamiento
- Responsabilidad individual y compartida
- Interés y curiosidad por el desarrollo del proyecto
- Empatía y sensibilidad con los seres vivos
- Uso racional de los recursos naturales
- Actitud cooperativa
- Actitud crítica hacia los distintos modos de alimentación
- Actitud crítica hacia la industria agroalimentaria y los distintos pesticidas y aditivos utilizados.

CARACTERÍSTICAS DE UN HUERTO ECOLÓGICO

A continuación, se expondrán las bases teóricas que se utilizan en la agricultura ecológica y que son las que se llevarán a cabo para construir el huerto escolar ecológico.

Se mantendrá la salud del huerto escolar utilizando métodos de control naturales consistentes en entender que las plagas y las enfermedades sólo lo son cuando la planta que las tiene no puede seguir adelante con su desarrollo debido a la superpoblación del causante de esta plaga.

Esto nos lleva a pensar que el objetivo no es tanto combatir la plaga sino hacer fuerte y sana a la

planta para que resista sin problemas.

PRINCIPIOS BÁSICOS

1. Hacer rotación de cultivos:

De esta manera se aprovechan todos los nutrientes del suelo y se limita el desarrollo de plagas. Se dividirá el terreno en varios espacios de huerto y se agruparán los cultivos en base a 3 grupos según:

- Aprovechamientos de sus hojas.
- Aprovechamiento de sus raíces o bulbos.
- Aprovechamiento de sus flores o frutos.

También se dejará un cuarto espacio para el descanso de la tierra, semilleros o para compost.
La rotación de cultivos se hace cultivando en la parcela de hortalizas “a”, al año siguiente el grupo “B” y al otro el grupo “c” hasta volver a comenzar.

2. Asociaciones favorables y desfavorables.

Las plantas presentan una influencia mutua que se transforma en un mayor desarrollo si tienen como vecinas a plantas determinadas, por razones de emisiones de aromas, alejamiento de plagas etc.
Existe esa lista de asociaciones favorables y desfavorables y únicamente hay que consultarla en los anexos de este documento.
Las aromáticas por ejemplo juegan un papel importantísimo, así como las leguminosas.

3. Métodos biológicos de control de plagas.

En un huerto ecológico no debemos recurrir nunca a la utilización de productos insecticidas no sólo por razones medioambientales, sino también por la salud de los alumnos.
Elaboraremos insecticidas de manera natural utilizando elementos como: ajo, jengibre, cola de caballo, ortigas etc.

4. Elaboración de abonos y fertilizantes orgánicos.

Elaboraremos fertilizantes con: ortiga, diente de león, restos de podas, desechos vegetales procedentes de la cocina del colegio, cáscara de huevo etc.
Enriqueceríamos el abono elaborando compost y humus de lombriz.

ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE UN HUERTO ESCOLAR

En los siguientes párrafos explicaremos, de forma orientativa, las tareas agrícolas a llevar a cabo en el huerto. Todo esto teniendo en cuenta las estaciones y el estado del cultivo y diferentes observaciones y reflexiones sobre los contenidos que el huerto nos facilita.

- Preparación del terreno: cambiar, airear la tierra. Alisar. Delimitar canteros de siembra.
- Preparación y uso de abonos y fertilizantes (composta, humus de lombriz, purines, etc.).
- Preparación de semilleros.
- Elección y preparación del riego.
- Mantenimiento: Tutorización, eliminación de malas hierbas, eliminación y prevención ecológica de plagas.

Reflexiones de huerta:

Tipos de semillas.

- La germinación. ¿Qué tener en cuenta?
- Las plantas, igual que nosotros, se alimentan, respiran.
- El ciclo de vida de los vegetales de la huerta.
- Las condiciones físico químicas de la tierra. Acidez, humedad, tipo.
- Diferencia de abono orgánico y químico. ¿Por qué es mejor lo orgánico?
- Tipos de siembra y riego.
- Qué sembrar en cada estación.
- La importancia del agua. Problemas por falta o exceso de H2O.
- Importancia de sembrar de acuerdo al clima local.
- Sembrar teniendo en cuenta el calendario lunar.

TRANSVERSALIDAD

El huerto es un importante eje transversal en todos los niveles educativos y en todas las asignaturas. A través del trabajo y cuidado en el huerto se desarrollan muchas capacidades que están contempladas en los objetivos educativos de varias asignaturas desde infantil a la ESO.

Actividades a realizar en laboratorio y tecnología:

- Estudios del suelo, grado de porosidad, pH.
- Distintos métodos de reproducción (semilla, esqueje, espora, etc.).
- Polinización manual (especialmente en cucurbitáceas).
- Investigación y seguimiento del crecimiento de plantas y frutos.
- Preparación de abonos y repelentes orgánicos.
- Armado de lombricompostera y compostera.
- Armado y preparación de invernadero.
- Preparado de mermeladas, jabones y cremas.

Actividades relacionadas con el huerto a trabajar en Lengua:

- Adivinanzas.
- Refranes y dichos populares.
- Cuentos donde las hortalizas, plantas o frutos sean importantes (Blancanieves y la calabaza; Las habichuelas mágicas).

Actividades relacionadas con el huerto a trabajar en Actividades Plásticas:

- Collage con elementos del huerto.
- Sellos con vegetales.
- Seguimiento fotográfico del crecimiento del huerto.
- Confección de espantapájaros.

Actividades relacionadas con el huerto a trabajar en Matemáticas:

- Mediciones.
- Registros de crecimiento y peso de los frutos.
- Medida de crecimiento de plantas y partes de la misma.
- Análisis.

Actividades relacionadas con el huerto a trabajar en Conocimiento del Medio/ Biología y Geología:

- Explicación de la fotosíntesis.
- Relación entre los seres vivos y el entorno.
- Fichas de semillas, hojas, frutos, plantas.
- Diferentes tipos de germinaciones (vaso, papel absorbente, hidropónica)
- Estudio de microorganismos e insectos del huerto.
- Estudio de la formación de la composta el humus de lombriz.

El huerto tendrá horarios rotativos para todos los cursos, de forma tal que todos pasen al menos 2 veces al mes. No obstante, siempre que no haya superposición, todos los docentes podrán llevar a su clase cuando lo crean conveniente. Para eso se creará un calendario.

RECICLAJE

El huerto escolar tendrá un carácter eminentemente ecológico, lo que entre otros aspectos implicará la utilización de materiales reciclados.

Esto permitirá, no sólo abaratar costes, sino también concienciar a los alumnos en las “tres R” (reducción, reutilización, reciclaje) y mostrarles otra forma de ayudar al planeta y a nuestros ecosistemas.

Entre las medidas de reciclaje / reutilización podemos destacar:

- Utilización de cajas de frutas, hueveras, vasos de yogurt, ladrillos, botellas, bricks, como semilleros.
- Empleo de grandes envases plásticos (garrafas de aceite, de agua mineral, de jabón lavavajillas) como macetas.
- Aprovechamiento de los plásticos con los que se envuelven los pallets, para proteger las plantas en el invierno a modo de invernadero.
- Utilización de desechos orgánicos como la cáscara de huevo, las pieles de plátano y patatas, para obtener obtener fertilizantes caseros. También con determinados productos como el ajo o la leche, conseguiremos fungicidas y repelentes para insectos.

La mayoría de estos materiales y residuos se pueden obtener en el mismo colegio o pueden ser traídos por los alumnos, implicando indirectamente también a las familias.

EVALUACIÓN

Al igual que con los diferentes proyectos del centro, se evaluará la concreción de objetivos a lo largo del ciclo lectivo. Dicha evaluación se hará de forma continua a lo largo de todas las fases y los encargados de la misma, serán tanto docentes, como alumnos. El feedback obtenido se utilizará para plantear modificaciones que nos lleven a mejoras.

En cuanto a los alumnos, trataremos de evaluar sus actitudes (participación, disposición, cooperación, solidaridad) además de los contenidos conceptuales de diferentes áreas y asignaturas. La evaluación se hará a través de la observación directa (se tendrá en cuenta lo realizado por los alumnos, sus comentarios y observaciones.) También se podrán realizar exámenes en cada clase que proponga el profesorado.

El proyecto se revisará y evaluará anualmente.

Al finalizar el curso se realizará un cuestionario para ver la valoración del proyecto y revisar aspectos fuertes y de mejora.

CONCLUSIÓN

¿Qué necesitamos?

- Ilusión.
- Ganas.
- Implicación de la comunidad educativa.
- Proyecto sólido, pero a la vez flexible en la programación. Más teniendo en cuenta que es el primer año.
- Infraestructura (física y económica).

A simple vista, da la sensación de que crear un huerto es algo sumamente difícil. Se requiere mucho tiempo y espacio. Sin embargo, este proyecto, con la implicación de todos (en la medida de lo

posible) hará que este sueño se haga realidad.
Lo más importante es la ilusión, el implicar a los alumnos, en crear en ellos el sentido de pertenencia con el huerto. Que el huerto del cole sea "SU" huerto. Todo lo demás es fácil. Cada docente puede aportar el tiempo que quiera, horas o minutos, el espacio se puede adaptar, incluso podríamos trabajarlo en maceteros, no necesitamos mucho si se recicla.
Intentaremos también hacer partícipes, no solamente a personal del colegio, sino también a padres, madres y ayuntamiento. Así, los niños y niñas del colegio notarán que no sólo para ellos es importante el huerto, sino también para sus familias y su entorno social.
Lo más importante para nosotros, es la parte educativa. El huerto se adaptará al calendario escolar y a los objetivos didácticos por encima de la producción de frutos y vegetales, sin por ello renunciar a tener una cosecha decente.

APRENDIZAJE COOPERATIVO

INTRODUCCIÓN
El aprendizaje cooperativo es una metodología que posibilita al docente a conseguir diferentes metas dentro del aula.
En primer lugar, facilita el alto rendimiento de sus alumnos independientemente del nivel educativo de los mismos.
Por otro lado, ayuda a fomentar las relaciones sanas dentro del aula, ya que favorece la interrelación entre alumnos, dotándoles de herramientas y experiencias para lograr un desarrollo social pleno.
Esta metodología se basa en la organización del aula a través del trabajo en equipo. El docente pasa a ser un facilitador de rutinas y situaciones para conseguir que sean los propios alumnos quienes consigan sus propias metas. Deberá tomar decisiones en la formación de grupos educativos, elección de las dinámicas adecuadas y deberá ser un gran conocedor de las características personales de todos sus alumnos.

¿QUÉ ES EL APRENDIZAJE COOPERATIVO?
El aprendizaje cooperativo es un enfoque de enseñanza en el cual se procura utilizar al máximo actividades en las cuales es necesaria la ayuda entre alumnos, ya sea en parejas o grupos pequeños, dentro de un contexto de enseñanza-aprendizaje
El aprendizaje cooperativo se basa en que cada alumno intenta mejorar su aprendizaje y resultados, pero también el de sus compañeros.
La cooperación consiste en trabajar juntos para alcanzar objetivos comunes. En una situación cooperativa, los individuos procuran obtener resultados que sean beneficiosos para ellos mismos y para todos los demás miembros del grupo.
El aprendizaje cooperativo es el empleo didáctico de grupos reducidos en los que los alumnos trabajan juntos para maximizar su propio aprendizaje y el de los demás

El aprendizaje en este enfoque depende del intercambio de información entre los alumnos, los cuales están motivados tanto para lograr su propio aprendizaje como para acrecentar el nivel de logro de los demás.

Tras explicarles la tarea a los alumnos, el docente debe crear un clima de cooperación entre ellos a través de la implementación de una interdependencia positiva dentro de la clase. La interdependencia positiva vincula a los alumnos de tal modo que ninguno de ellos podrá cumplir la tarea a menos que todos lo hagan. Cuando los estudiantes comprenden con claridad qué es la interdependencia positiva, se dan cuenta de que el trabajo de cada miembro es indispensable para que el grupo logre sus objetivos

La interdependencia entre los grupos extiende a toda la clase los resultados positivos del aprendizaje cooperativo, al fijar objetivos para el conjunto de la clase, además de los objetivos individuales y grupales, pero, por otro lado, cada miembro se hace personalmente responsable, de contribuir a lograr los objetivos del grupo y de ayudar a los demás miembros a que también lo hagan. Cuanto mayor es la interdependencia positiva dentro de un grupo de aprendizaje cooperativo, más responsables se sentirán los alumnos.

Se puede aplicar la metodología del aprendizaje cooperativo en todas las áreas curriculares, ya que se pueden trabajar todo tipo de contenidos a través de las diferentes y variadas estructuras.

Estas estructuras pueden ser más sencillas o complejas dependiendo del curso, la edad y la capacidad de cada alumno.

EL APRENDIZAJE COOPERATIVO EN EL AULA

El docente que aplique el aprendizaje cooperativo deberá planificar y ejecutar cuidadosamente cuatro acciones concretas. En primer lugar, tendrá que tomar varias decisiones previas a la enseñanza. Deberá decidir cuáles serán sus objetivos conceptuales y actitudinales; cuántos alumnos habrá en cada grupo; cómo distribuirá a los alumnos en los grupos y cuánto tiempo trabajarán juntos, cuál será la mejor manera de disponer el aula; cómo utilizará los materiales didácticos, y qué roles les asignará a los miembros del grupo.

En segundo lugar, deberá explicarles a los alumnos lo que van a hacer durante la clase cooperativa. Les asignará tareas claras y les explicará qué es la interdependencia positiva dentro del grupo y entre los grupos, qué es la responsabilidad individual y qué técnicas grupales habrán de aplicar en cada lección a fin de mejorar continuamente su desempeño.

En tercer lugar, el docente tiene que coordinar la lección. Mientras los alumnos trabajan juntos cooperativamente, deberá supervisar a los grupos de aprendizaje e intervenir (cuando sea necesario) para mejorar la ejecución de tareas y el trabajo en equipo. Y tendrá que ayudar a los alumnos a darle cierre a la lección.

Por último, el docente deberá organizar actividades posteriores a la lección. El aprendizaje de los contenidos de la lección debe ser controlado y evaluado. Los alumnos tienen que procesar cómo funcionaron sus grupos de aprendizaje durante cada lección, para poder mejorar su rendimiento.

VENTAJAS DEL TRABAJO COOPERATIVO

- Estimular habilidades personales.
- Disminuir los sentimientos de aislamiento.
- Favorecer los sentimientos de autosuficiencia.
- Propiciar, a partir de la participación individual, la responsabilidad compartida por los resultados del grupo.
- Permite el logro de objetivos más ricos en contenidos asegurando la calidad en las ideas y soluciones planteadas.

El alumno se ve involucrado en el desarrollo de investigaciones, donde su aportación es muy valiosa al no permanecer como un ente pasivo que solo capta información.
Nos sirve para superar determinadas “lagunas” que son generadas por la aplicación exclusiva de estrategias tradicionales de aprendizaje.
Intenta desarrollar habilidades socioafectivas, los alumnos deben ayudarse entre ellos, y así lograrán los objetivos, si uno avanza todos avanzan.

- El trabajo en el aula se desarrolla en un clima agradable y de respeto.
- Las pautas, explicaciones y consignas se dan a través de mensajes siempre positivos.
- Resaltamos lo positivo de cada alumno por encima de lo negativo. (Lo que se puede llegar a conseguir y no lo mal que se ha hecho).
- Cuando un alumno no quiere participar, no se le obliga, sino que se le invita, pero él elige y toma decisiones.
- Cada alumno tiene su momento y su ritmo y no se le presiona.
- Las actividades están creadas y adaptadas a los diferentes niveles educativos que cada alumno presente sin etiquetar o discriminar a ninguno.
- Cada alumno tiene algo que aportar y se siente animado a hacerlo.
- Existen las mismas oportunidades para todos.

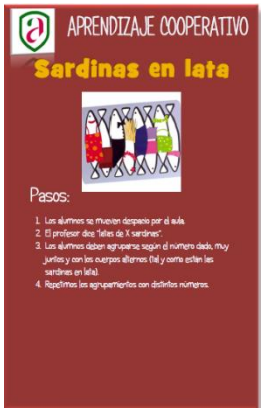
En cada estructura y actividad realizada ya sea en equipo o en pareja, siempre existe una celebración por el éxito logrado.

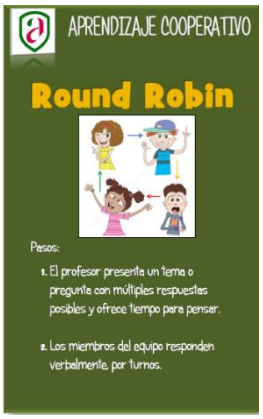
El logro de uno es el logro de todos los integrantes del equipo.

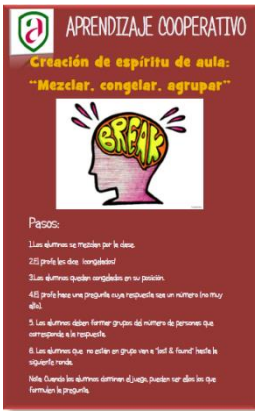
Esta celebración es primordial para motivarles y poder dar paso a otras actividades.

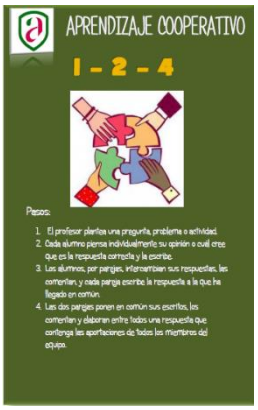
ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

EJEMPLOS DE ESTRUCTURAS SIMPLES A APLICAR EN EL AULA.









ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

SERVICIOS COMPLEMENTARIOS Y ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

INTRODUCCIÓN

Como parte importante de las actividades extraescolares, se presta atención particular a la organización de actividades culturales o deportivas.

Todas las actividades del centro están orientadas a favorecer una formación integral de los alumnos que, según su edad, participan en las diversas actividades y responsabilidades de la vida colegial. El colegio fomenta la creación de sus alumnos en asociaciones y grupos que contribuyen a su formación

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

1. Actividades complementarias autorizadas en el curso anterior sin incremento de precios	Horas Semanales	Precio por alumno (€)		
		Mes	Curso	
1.1. Jolly Phonics- Educación Infantil	4	120,00	1.200	
1.2. Psicomotricidad Fina-Educación Infantil 3 y 4 años	1	25,00	250	
1.3. PsicoJolly- Educación Infantil 5 años	1	25,00	250	
1.4. Jolly Grammar- Educación Primaria 1º	1	45,00	450	
1.5. Your English- Educación Primaria 1º	1	45,00	450	
1.6. Frances- Educación Primaria 1º y 2º	1	50,00	500	
1.7. Your English- Educación Primaria 2º, 3º, 4º, 5º y 6º	2	90,00	900	
1.8. Taller de Números - Educación Primaria	1	50,00	500	
1.9. Taller de Letras- Educación Primaria	1	50,00	500	
1.10. Ciencia Viva- Educación Primaria 3º y 4º	1	50,00	500	
1.11. Aleman- Educación Primaria 5º y 6º	1	50,00	500	
1.12. Your English- E.S.O 1º, 2º y 3º E.S.O.	2	120,00	1.200	
1.13. Cambirdge- E.S.O 4º E.S.O.	2	120,00	1.200	
1.14. Taller de Comunicación- E.S.O.	1	60,00	600	
1.15. Taller Lógico-matemático- E.S.O. 3º y 4º	1	60,00	600	
1.16. Deporte SEI- E.S.O. 1º Y 2º	1	60,00	600	
1.17. Ofimatica E.S.O. 3º Y 4º	1	60,00	600	
1.18. Taller Cientifico- E.S.O. 1º Y 2º	1	60,00	600	
Pack Completo - Educación Infantil	5	100,00	1.000	
Pack Completo- Primaria	5	145,00	1.450	
Pack Completo- E.S.O.	5	145,00	1.450	

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS

SERVICIOS ESCOLARES COMPLEMENTARIOS	% de incremento	Coste mensual por Alunmo	Nº de meses que se presta	Nº aprox. De alumnos del servicio por nivel educacivo			
				E.Inf.	Prim	ESO	Post-oblig.
1. Comedor	7,7	140,00 €	10	74	190	132	-
2. Horario ampliado desde las 07:00- Incluye desayuno	0	70,00 €	10	2	2	0	-
3. Horario ampliado desde las 08:00 - Con desayuno	0	50,00 €	10	5	0	2	-
4. Horario ampliado desde las 08:00 - Sin desayuno	0	35,00 €	10	7	20	2	-
6. Horario ampliado de 08:30- Sin desayuno	0	20,00 €	10	8	8	0	-
5. Horario ampliado hasta las 17:30 - Incluye Merienda	0	25,00 €	10	3	0	0	-
6. Horario ampliado hasta las 18:00- Incluye Merienda	0	45,00 €	10	3	4	0	-
7. Servicio de Enfermeria	0	4,60 €	10	71	206	199	-
8. Gabinete Psicopedagógico*	0	4,10 €	10	62	170	167	-

*Diferente de los recursos por concierto educativo

OTROS SERVICIOS							
10. Gestión de Material Escolar							
Ed.Infantil y Primaria	0	10,50 €	10	81	156	0	-
E.S.O	0	13,95 €	10	0	0	119	-

Coste diario del menú escolar para comidas esporádicas:	10,00 €

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES	Etapa (s) Educativas	Días de la semana en los que se realiza	Horario duración de la actividad	Nº de horas semanales	Nº de alumnos	Coste mensual por alumno	% de incremento
1. AJEDREZ	E.Inf. Prim	Martes Jueves	14:00-15:00 (1) 14:00-15:00 (1)	2	7	32	6,66
2. GIMNASIA RITMICA	E.Inf. Prim	M Y J L Y X	17:15-18:15 (1) 17:15-18:15 (1)	2	9	42	5
3. BALONCESTO	Prim ESO	L Y X M Y J	17:15-18:15 (1) 17:15-18:15 (1)	2	10	42	5
4. VOLEY	E.Inf. Prim	L Y X	14:00-15:00 (1)	2	15	42	5
5. FUTBOL	Ed, Inf. Prim ESO	M Y J L Y X M Y J	14:00-15:00 (1) 17:15-18:15 (1)	2*	107	30 42	0 5
6. JUDO	E.Inf. Prim	L Y X	14:00-15:00 (1)	2	42	42	5
7. PINTURA	E.Inf. Prim	L Y X	14:00-15:00 (1)	2	15	42	5
8. ROBOTICA	Prim	L Y X	14:00-15:00 (1)	2	10	47	4,45
9. ESCUELA DE ARTES ESCENICAS							
PRE-INICIACIÓN/INICIACIÓN I Y INICIACIÓN II	E.Infantil	L, M, X, J Y V	14:00-15:00 (1)	2	0	40	
FORMACIÓN BÁSICA I Y II	Prim	L, M, X, J Y V	14:00-15:00 (1)	2	0	40	
CORO	Inf./Pri./ESO	V	14:00-15:00 (1)	1	0	20	
BANDA DE ROCK	ESO	V	17:00-18:00 (1)	1	0	60	
PRE-DANZA	E.Infantil	L Y X	14:00-15:00 (1)	2	13	40	
DANZA CREATIVA	Prim ESO	M Y J	14:00-15:00 (1) 17:00-18:00 (1)	2	0	40	0
DANZA ESPAÑOLA	Prim ESO	L Y X M Y J	14:00-15:00 (1) 17:00-18:00 (1)	2	0	40	
DANZA URBANA	Prim ESO	L Y X M Y J	14:00-15:00 (1) 17:00-18:00 (1)	2	0	40	
Instrumento Individual o Canto 1/2 hora	Inf./Pri./ESO	L, M, X, J Y V	14:00-15:00 (1)	1/2 h	7	65	
Instrumento Individual o Canto 1 hora	Inf./Pri./ESO	L, M, X, J Y V	14:00-15:00 (1)	1	9	102	
Instrumento en pareja 1 hora	Inf./Pri./ESO	L, M, X, J Y V	14:00-15:00 (1)	1	4	65	
10. LOGOPEDIA	E.Inf. Prim	L, M, X, y J	14:00-15:00 (1)	Sesiones Individiales de 1 -1/2	17	110	0
11. KARATE	E.Inf. Prim	M Y J	14:00-15:00 (1)	2	13	42	5
12. TEATRO MUSICAL	E.Inf. Prim. ESO	L, M, X,J Y V	14:00-15:00 (1) 18:00-20:00 (1)	2 2	22	40	0
13. TRIATLÓN	Prim	M Y J	17:00-18:00	2	11	50	0
14. NATACIÓN	E.Infantil Prim ESO	L, M, X,J Y V S	17:00-18:00 (1) 18:00-20:00 (1) 10:00-13:00	1-2	0	50	0

Todas las actividades complementarias, servicios escolares complementarios y actividades extraescolares son voluntarias para los alumnos y no lucrativas para el centro.

ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35
28229 Villanueva del Pardillo-MADRID
Tel: (+34) 91 815 00 22-Fax: (+34) 91 810 01 41
secretaria@antavillaschool.com

PRUEBAS EXTERNAS

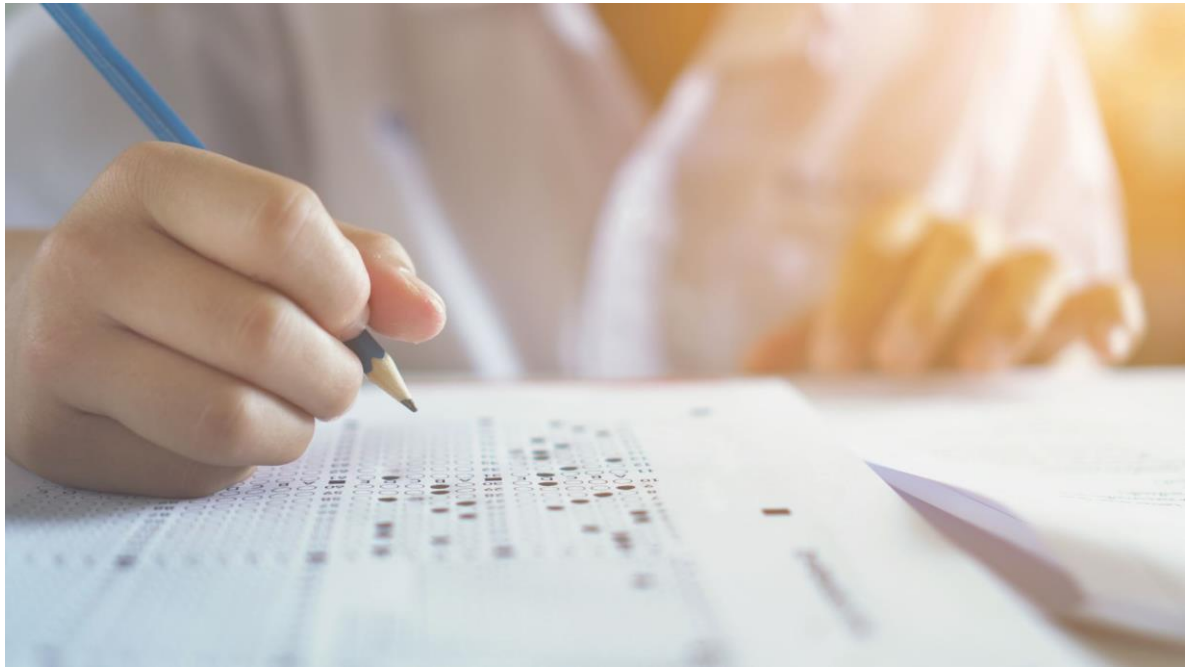
- ANEXO I

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

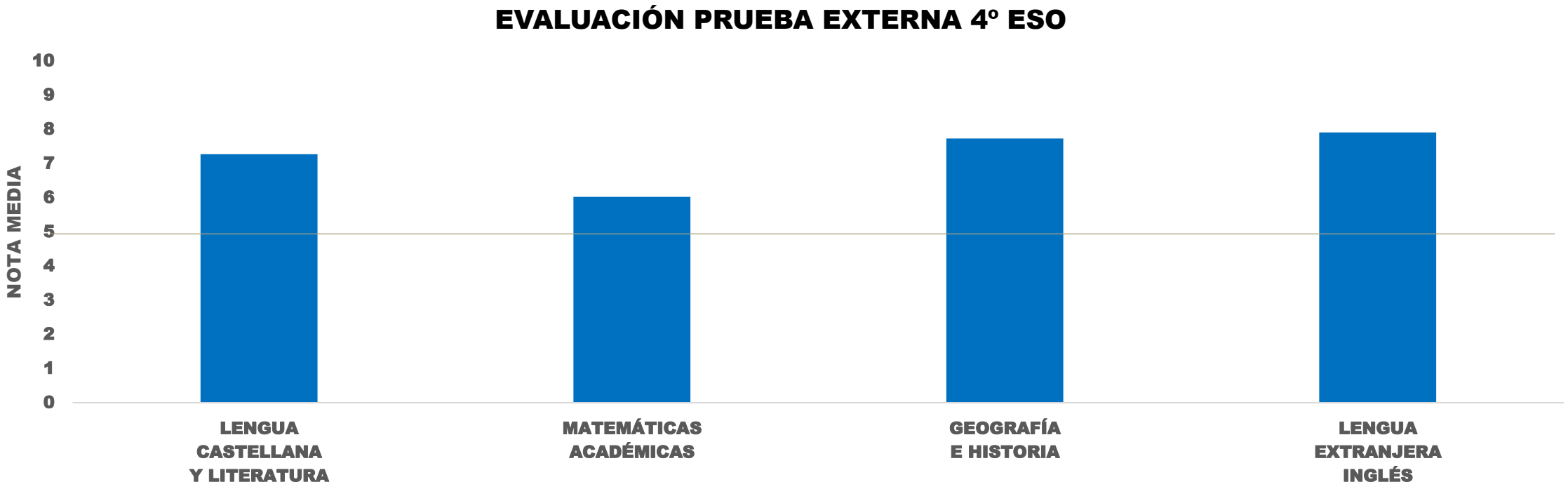
- RRI. ANEXO II
- PLAN DE CONVIVENCIA. ANEXO III

EVALUACIÓN PRUEBAS EXTERNAS ESO, BACHILLERATO Y CAMBRIDGE

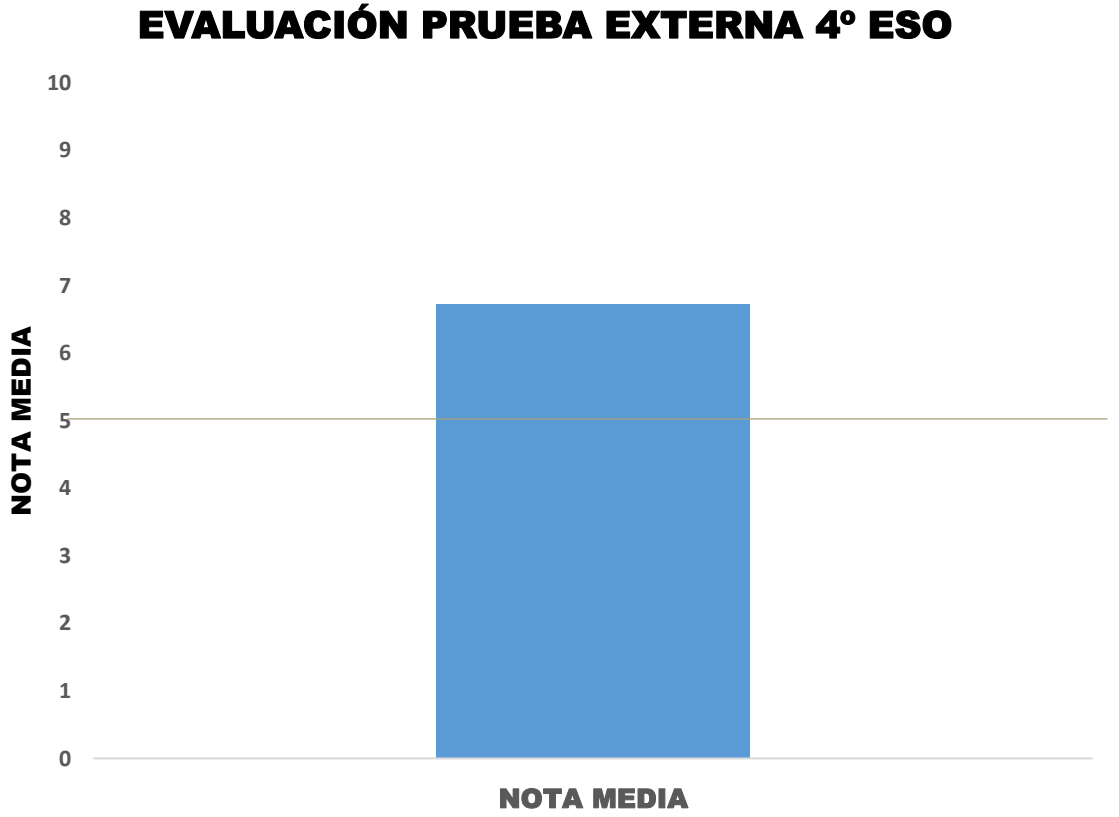
SEI Antavilla



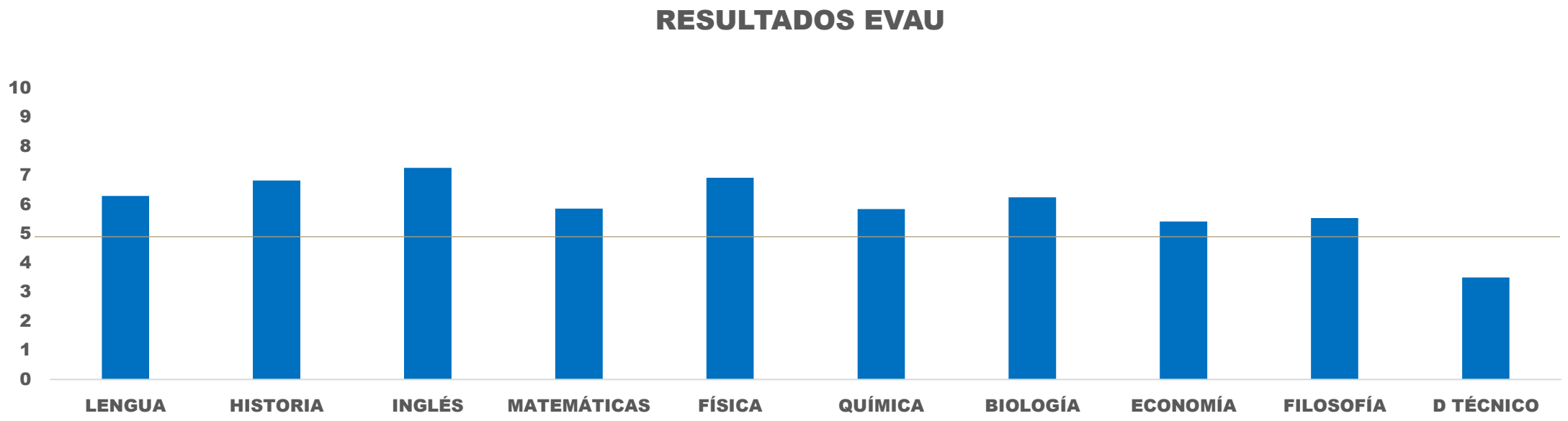
EVALUACIÓN EXTERNA 4 DE ESO 22-23



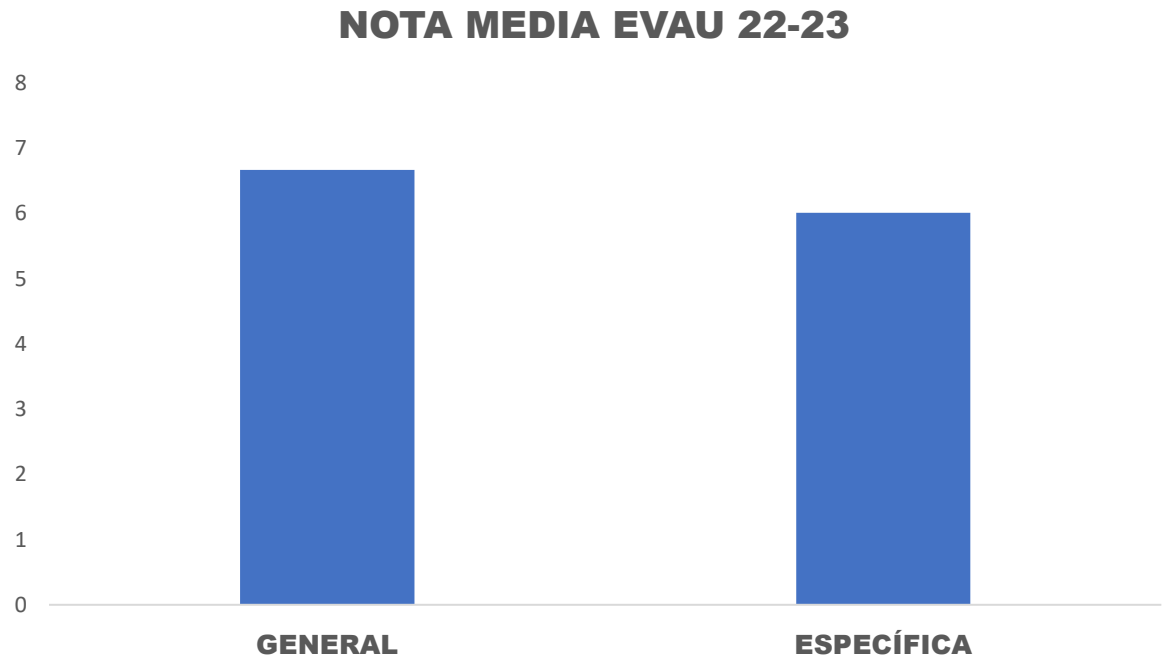
EVALUACIÓN EXTERNA 4 DE ESO 22-23



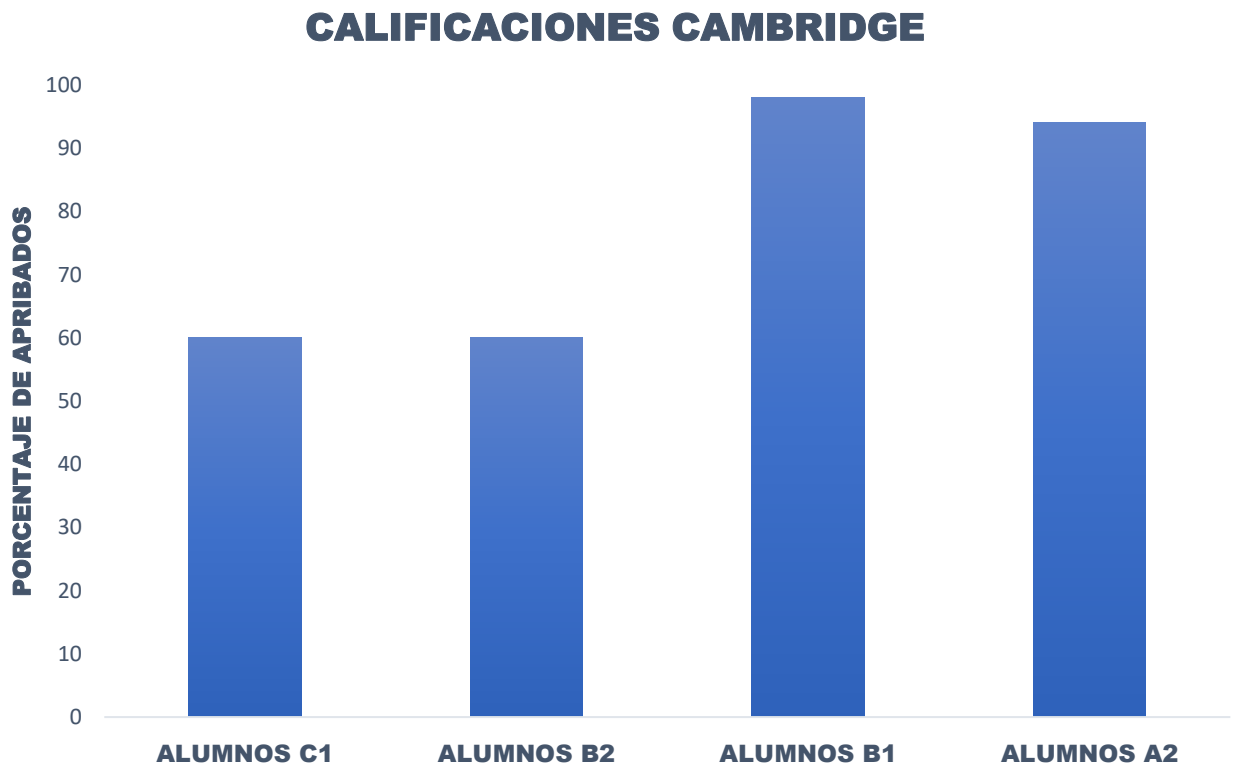
EVALUACIÓN ACCESO A LA UNIVERSIDAD 2º BACHILLERATO 22-23



EVALUACIÓN ACCESO A LA UNIVERSIDAD 2º BACHILLERATO 22-23



RESULTADOS PRUEBAS CAMBRIDGE 22-23



SEI - ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35. 28229 Villanueva del Pardillo
MADRID - SPAIN
Tel: (+34) 91 815 00 22 - Fax: (+34) 91 810 01 41
administracion@colegioseiantavilla.com
secretaria@colegioseiantavilla.com
Nº IDENTIFICACIÓN 28072272

REGLAMENTO RÉGIMEN INTERIOR

CURSO 2023-24

ANTAVILLA SCHOOL

INTRODUCCIÓN

El Reglamento de Régimen Interior tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa.

Las normas recogidas en el Reglamento de Régimen Interior son de carácter educativo y deben contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros. El presente Reglamento de Régimen Interior se ha elaborado con la participación efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa y ha sido aprobado por el Consejo Escolar del centro.

TITULO PRELIMNAR

Art. 1. Objeto.

1. El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa de Antavilla School en V
2. illanueva del Pardillo (Madrid).
3. Este Reglamento de Régimen Interior ha sido elaborado en fidelidad al Carácter Propio del Centro, las leyes orgánicas vigentes y las disposiciones que las desarrollan.

Art. 2. Domicilio, Registro, Clasificación y Autonomía.

1. El Centro está ubicado en Villanueva del Pardillo (Madrid), calle Real 35, D.P. 28229, y está inscrito en el Registro de Centros de la Administración Educativa con el número 28072272.

2. Antavilla School está autorizado definitivamente para su apertura y funcionamiento como Centro de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria y Bachillerato.

3. El Centro, en el marco de la legislación vigente, goza de plenas facultades académicas y de autonomía para establecer materias optativas, adaptar los programas a las características del medio en que está inserto, adoptar métodos de enseñanza y organizar actividades culturales, escolares y extraescolares y servicios complementarios.

Art. 3. Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

1. El Centro en sus etapas de Segundo Ciclo de E. Infantil, Educación Primaria y ESO está acogido al régimen de conciertos educativos.

2. Las etapas de Primer Ciclo de E. Infantil y Bachillerato no están acogidas al régimen de conciertos, por lo tanto, están sujetas a la legislación general, pero no a la específica de los centros privados concertados.

Art. 4. Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro responderán a los siguientes principios:

1. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.

2. La configuración del Centro como Comunidad Educativa.

Art. 5. Modelo educativo del Centro.

1. El Centro tiene la finalidad de promover el desarrollo de la personalidad de los alumnos, es decir, la educación integral. Este modelo de educación integral está descrito en el Proyecto Educativo del Centro, respetando los currículos establecidos por la legislación vigente de ámbito estatal y/o autonómico.

2. El Colegio está abierto a todo aquel que desee la educación que en él se imparte. Rehúsa cualquier discriminación y se ofrece a la sociedad como una comunidad en la que todos son aceptados y todos pueden dialogar, escuchar y ser escuchados, sintiéndose corresponsables.

3. En el marco de la libertad de elección de centro, los padres que solicitan plaza para sus hijos expresan su conformidad con la oferta de formación propia del Colegio tal como está definida en el Carácter Propio y, en concreto, pueden solicitar las enseñanzas de carácter religioso desde la perspectiva de la Iglesia Católica, en el respeto a las diversas creencias y opciones religiosas de las familias.

1 TÍTULO PRIMERO: LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 6. Miembros.

1. El Centro se configura como una Comunidad Educativa integrada por el conjunto de personas que, relacionadas entre sí e implicadas en la acción educativa, comparten y enriquecen los objetivos del Centro.

2. En el seno de la Comunidad Educativa las funciones y responsabilidades son diferenciadas en razón de la peculiar aportación que realizan al proyecto común la Entidad Titular, los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y otros colaboradores.

Art. 7. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

1. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales y en el tratamiento de sus datos.

2. Conocer y respetar el Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Reglamento de

Régimen Interior del Centro y el Plan de Convivencia.

3. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.

4. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización del Director General.

5. Constituir Asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, según legislación vigente.

6. Presentar peticiones y reclamaciones formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.

7. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.

8. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

Art. 8. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

1. Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, de los alumnos, los profesores, los padres, el personal de administración y servicios y de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

2. Aceptar el Carácter Propio, colaborando en su desarrollo, cumplir y hacer cumplir el Proyecto Educativo, el presente Reglamento, las Normas y el Plan de Convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.

3. Respetar y promover la imagen del Centro.

4. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.

5. Facilitar y permitir el tratamiento de los datos personales que les sean requeridos por los miembros de la comunidad educativa y actualizarlos cuando se produzcan variaciones, todo ello con respeto a lo previsto por la normativa vigente.

Art. 9. Normas de Convivencia.

1. Las Normas de Convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
   a. El crecimiento integral de la persona.
   b. Los fines educativos del Centro, en desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.
   c. El desarrollo de la Comunidad Educativa.

d. Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
e. El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

2. Son Normas de Convivencia del Centro:

a. El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de las actividades y servicios del mismo.
b. La tolerancia ante la diversidad y la no discriminación.
c. La corrección en el trato social, en especial, mediante el empleo de un lenguaje correcto y educado.
d. El interés por el propio trabajo, desarrollado responsablemente.
e. El respeto por el trabajo y función de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
f. La cooperación en las actividades educativas y/o convivenciales.
g. La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
h. El cuidado en el aseo, higiene e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
i. La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
j. La adecuada utilización de las dependencias del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
k. El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
l. En general, el cumplimiento y el respeto de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento a los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del Carácter Propio y del Proyecto Educativo del Centro.
m. El cumplimiento del documento o documentos de seguridad de protección de datos personales por los miembros de la comunidad educativa, con el fin de garantizar, respecto de cada uno de los datos, su confidencialidad; el uso conforme a los fines para los que se solicitaron; la cesión en los casos previstos; el secreto profesional de los miembros que deban tratarlos en cualquier momento, así como la seguridad de los mismos, todo ello con sujeción a la normativa vigente**.**

1.1.1 CAPÍTULO PRIMERO: ENTIDAD TITULAR.

Art. 10. Titularidad.

La Entidad Titular es responsable de expresar y dar continuidad a los principios que definen la educación que el Centro ofrece (Propuesta Educativa), y vela por la cohesión de todos los que colaboran en la marcha del Centro. La Titularidad del Colegio la ostenta el Director Titular.

Art. 11. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

1. Establecer el Carácter Propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
2. Establecer el Proyecto Educativo del Centro, que incorporará el Carácter Propio del mismo.
3. Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir la responsabilidad de su organización y gestión.
4. Ordenar la gestión económica del Centro, ateniéndose a la legislación vigente en los niveles concertados.
5. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas, y la modificación y extinción de la autorización existente.
6. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la **Ley Orgánica del Derecho a la Educación,** promover su modificación y extinción.
7. Decidir la prestación de actividades y servicios.
8. Promover la elaboración y proponer el Reglamento de Régimen Interior para su aprobación en el Consejo Escolar del Centro, así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
9. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
10. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
11. Incorporar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro
12. Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro y decidir sobre la admisión y cese de éstos.
13. Tener la iniciativa en materia de disciplina de alumnos por transgresiones graves.
14. Promover la elaboración del Plan de Convivencia.
15. Desarrollar y concretar las Normas de Convivencia aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
16. Decidir sobre la finalidad, contenido y uso del tratamiento de datos de carácter personal, en su condición de responsable de los ficheros.

Art. 12. Deberes

La Entidad Titular está obligada a:

1. Dar a conocer el Carácter Propio, el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro y demás normas de organización y funcionamiento.
2. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la Sociedad, y la Administración.

3. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.

Art. 13. Representación.
El órgano ejecutivo del Antavilla School es el Equipo Directivo. Su representación ordinaria estará conferida al Director Titular en los términos señalados en el artículo 34 del presente Reglamento.

1.1.2 CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art. 14. Derechos.

Los alumnos tienen derecho a:

1. Recibir una formación integral que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
2. Ser respetados en su libertad de conciencia, así como en sus convicciones religiosas y morales, de acuerdo con la **Constitución Española**.
3. Ser valorados en su rendimiento escolar conforme a los criterios objetivos establecidos.
4. Recibir orientación escolar y profesional.
5. Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.
6. Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad en el tratamiento de los datos personales.
7. Ejercer su derecho de participación en la vida del centro, de acuerdo con la legislación vigente y la normativa de Antavilla School, de asociación, participación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.
8. Participar en el Consejo Escolar del Centro a través de sus representantes y a elegir delegado y subdelegado de clase y/o curso.
9. El derecho a recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad.
10. El derecho a ser escuchado y respetado en sus peticiones y dudas, obteniendo respuesta a las mismas.

Art. 15. Deberes.
Los alumnos están obligados a:
1. Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades y participar en las actividades formativas, especialmente en las orientadas al desarrollo de los currículos.

2. Seguir las directrices, órdenes y orientaciones del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, realizar los trabajos que se encomienden realizar fuera de las horas de clase por los profesores, así como respetar su autoridad, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
3. Asistir con puntualidad a clase y a todos los actos programados por el Centro, así como cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
4. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro, respetando el derecho de sus compañeros a la educación
5. Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
6. Respetar la libertad de conciencia y las convicciones religiosas y morales del resto de miembros de la Comunidad Educativa.
7. Respetar la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal.
8. Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
9. Respetar el ejercicio del derecho de estudio a sus compañeros
10. No discriminar a ningún miembro de la comunidad educativa por razón de nacimiento, raza, sexo o por cualquier otra circunstancia personal o social.
11. Conocer y respetar el Carácter Propio del Centro.
12. Respetar el derecho a la intimidad y la imagen de todo miembro de la Comunidad Educativa, evitando las grabaciones y fotografías de todo tipo dentro del Centro, a no ser que se tenga permiso expreso de un profesor, con un fin educativo y para una tarea determinada.
13. Responsabilizarse de sus pertenencias personales: dinero, dispositivos electrónicos y cualquier objeto de valor, ya que el Centro aconseja vivamente no traerlos porque no son necesarios para la labor educativa y no se puede hacer responsable de la seguridad de los mismos.
14. Hacer un uso correcto del uniforme dentro y fuera del Centro, en tanto que es un elemento que transmite la imagen del mismo.
15. No hacer uso en el Centro de “piercings” y otros adornos que puedan resultar potencialmente peligrosos para las actividades escolares o se consideren incompatibles con el uso del uniforme del Centro por ser contrarios a la imagen del mismo.
16. Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del Centro incluida Internet, para fines educativos y nunca contrarios al carácter propio del Centro.
17. No fumar ni consumir otro tipo de sustancias prohibidas según la legislación vigente en todas las instalaciones, ni en actividades promovidas por el colegio.

Art. 16. Admisión.

1. La admisión de alumnos compete a la Titularidad del Centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en la **ley orgánica 8/2013 de 9 de diciembre** y en la normativa que, en su desarrollo, dicte la Comunidad Madrid.

1.1.3 CAPÍTULO TERCERO: PROFESORES.

Art. 17. Derechos.

Los profesores tienen derecho a:

1. Desempeñar libremente su función docente y educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupen, respetando el Carácter Propio del centro.
2. Su formación permanente.
3. Participar en la elaboración de los Proyectos Curriculares y las Programaciones Didácticas.
4. Desarrollar su metodología de acuerdo con las Programaciones Didácticas y de forma coordinada con el Seminario correspondiente.
5. Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
6. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en el Proyecto Curricular de Etapa
7. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
8. Realizar propuestas para la elaboración y evaluación del Reglamento de Régimen Interior del Centro, Programación General Anual y Memoria Anual Escolar.
9. Participar en el gobierno y funcionamiento del Colegio según los órganos colegiados establecidos.
10. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los equipos docentes que impartan clase en el mismo curso.
11. Ser respetados en su integridad física, moral y profesional

Art. 18. Deberes.

Los profesores están obligados a:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente y a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
2. Promover y participar en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto colegial, programadas por los profesores y Seminarios Didácticos e incluidas en la Programación General Anual.
3. Cooperar en el cumplimiento de los objetivos del Proyecto Educativo del Centro y seguir, en el desempeño de sus funciones, las directrices establecidas en el Proyecto Curricular de Etapa.
4. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo Docente del curso y del Seminario Didáctico correspondiente.

5. Elaborar la programación de aula y la memoria anual. Así como cualquier otro proyecto que se le designe.
6. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado y participar en la evaluación de los distintos aspectos de la acción educativa que determinen el Centro o las Administraciones educativas.
7. Orientar a los alumnos en las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma, así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas.
8. Ejercer la tutoría y/o cooperar con los profesores tutores en la formación integral de los alumnos y en la creación de un clima de orden y disciplina en colaboración con las familias.
9. Escuchar y respetar a los alumnos en sus peticiones y dar respuestas a las mismas.
10. Contribuir a que las actividades del Centro se desarrollen en un clima de respeto, comprensión, tolerancia, en el trato con los alumnos y compañeros de claustro, respetando las convicciones y creencias de cada uno, para así fomentar los valores propios de una sociedad democrática.
11. Participar activamente en los actos oficiales, las reuniones del equipo de profesores de ciclo, de los Departamentos Didácticos y del Claustro, en las sesiones de evaluación y en los trabajos de formación permanente programados por la dirección del Centro.
12. Colaborar con el Departamento de Orientación, en el proceso de orientación educativa, académica y profesional de los alumnos.
13. Dar a los órganos de gobierno y de coordinación la información que le soliciten sobre la acción docente y educativa, y sobre cualquier asunto relacionado con ella.
14. Informar periódicamente a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
15. Aceptar, en la medida de sus posibilidades, las responsabilidades que la Dirección les proponga cuando parezca oportuno para la organización interna del Centro.
16. Cumplir puntualmente el calendario, el horario escolar y la jornada laboral.
17. Procurar su perfeccionamiento profesional, mediante la investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
18. Guardar sigilo profesional respecto de su quehacer diario, de los contenidos de las pruebas parciales y finales ordinarias y extraordinarias programadas por el Centro y mantener el secreto profesional en cuanto a los datos de carácter personal a los que, en razón de su trabajo, hayan tenido acceso, todo ello, incluso, una vez extinguida la relación laboral.
19. Velar por el buen uso de las TIC's y en particular cumplir y hacer cumplir lo previsto en la ley de protección de datos de carácter personal y en la ley de propiedad intelectual.
20. Utilizar el equipamiento informático, software y comunicaciones del Centro, incluida Internet, para fines preferentemente educativos y nunca contrarios al Carácter propio.
21. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

22. Actuar de acuerdo con las decisiones tomadas en el Claustro y Consejo Escolar.
23. Controlar la asistencia de los alumnos a clase, mediante el sistema que haya aprobado la Dirección del Centro.
24. Asistir a cuantas reuniones sean convocadas por la Dirección del centro.
25. Ser puntual y exigir puntualidad al alumnado.
26. Seguir los cauces que establece el colegio para ponerse en contacto con las familias y cumplir estrictamente la normativa sobre uso del correo electrónico.
27. Poner en conocimiento de la dirección del Centro aquellas situaciones susceptibles de ser relevantes: absentismo escolar, malos tratos, etc.
28. Utilizar el uniforme o vestimenta laboral establecida por la titularidad.
29. Comprometerse con el ideario del centro y participar activamente de todas las actividades que tengan que ver con éste, siendo ejemplo y modelo frente a los alumnos.

Art. 19 Admisión.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo Escolar del Centro.
2. En los niveles concertados, para cubrir vacantes de personal docente cuando sea de aplicación según LOMCE, sin perjuicio de lo señalado en el apartado anterior, la Entidad Titular la anunciará públicamente.
3. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, por la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante.

CAPÍTULO CUARTO: PADRES

Art. 20. Derechos

Los padres o tutores tienen derecho a:

1. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo del Centro.
2. Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
3. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
4. Estar informados sobre el progreso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
5. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
6. Ser recibidos por los profesores del Centro en los horarios establecidos y por el director, previa cita.

7. Elegir sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, así como a sus representantes de la Asociación de Padres y Madres
8. Que sus hijos reciban formación religiosa o educación en valores.

Art. 21. Deberes.

1. Por el hecho de haberse matriculado en el Centro, los padres dan su conformidad a que sus hijos reciban una educación en valores, aceptan las normas y están de acuerdo con el Carácter Propio.
2. Cuando los padres matriculan a sus hijos en el centro deben entender la necesidad de que todos los alumnos reciban la misma formación integral. Todas las actividades complementarias son parte esencial para la formación integral de nuestros alumnos, por lo que los padres deberán asumirlas como un bloque necesario e indivisible.
3. Las familias que no han podido hacer uso de su libertad en la elección del Colegio y lo han hecho por razones ajenas a la oferta educativa propia del Centro, serán respetadas en sus convicciones y respetarán igualmente el Carácter Propio y la organización del Centro y renunciarán a exigir cambios en la oferta de formación propia del colegio.
4. Siempre que nos refiramos a “hijos” también lo hacemos a menores que se encuentran bajo la tutela de un tutor legal.

Art. 22. Otras obligaciones.

1. Conocer y respetar el modelo educativo del Centro tal como está definido en el Carácter Propio y en las normas contenidas en el presente Reglamento.
2. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
3. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro y la autoridad del profesorado.
4. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
5. Respetar los horarios, las normas de organización, convivencia y el presente Reglamento de Régimen Interior en aquellos aspectos que les conciernan.
6. Participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.
7. Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar y participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con las familias, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
8. Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
9. Conocer, participar y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con los profesores y los centros.
10. Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

11. Apoyar las decisiones de la Dirección y del Consejo Escolar del Centro en el marco de sus competencias y expresar así su voluntad de participar en la gestión del Centro.
12. Colaborar con los demás sectores de la Comunidad Educativa en el mantenimiento y consolidación del Colegio.
13. Recoger a sus hijos menores en los horarios de salida previstos por el Centro, momento a partir del cual se les transfiere la custodia de los mismos. En su caso, suscribir la autorización escrita para que los alumnos menores de doce años puedan abandonar el Centro sin la compañía de un adulto.
14. Adquirir para sus hijos el material y la agenda que proporciona el propio Colegio.
15. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:

    a. Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo Directivo, el tutor u otro profesor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
    b. Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
    c. Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, así como de las posibles modificaciones de su situación familiar que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
    d. Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos

1.1.4 CAPÍTULO QUINTO:

1.1.5 PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

1.1.6 Art. 23.

A. Derechos.

El personal de Administración y Servicios tiene derecho a:

1. Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
2. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que les afecte.
3. Su formación permanente.

B. Deberes.

El personal de Administración y Servicios está obligado a:

1. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
2. Procurar su perfeccionamiento profesional.
3. Colaborar en la consecución de fines y objetivos propuestos en el Proyecto Educativo del Centro y en la PGA y cooperando con la Dirección del Centro y el personal docente.
4. Adoptar una actitud de colaboración hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa y favorecer el orden y la disciplina de los alumnos.
5. Guardar sigilo profesional respecto de su quehacer diario y mantener el secreto profesional en cuanto a los datos de carácter personal a los que, en razón de su trabajo, hayan tenido acceso, todo ello incluso una vez extinguida la relación laboral.
6. Cumplir con el documento de seguridad de datos personales y adoptar las medidas de seguridad que la Titularidad determine para que el tratamiento, conservación, alteración y acceso de los datos de carácter personal se realice sólo por personas autorizadas.
7. Utilizar las tecnologías de la información y la comunicación solo para fines relacionados con su puesto de trabajo.
8. Cumplir y hacer cumplir lo previsto en la ley de protección de datos de carácter personal y en la ley de propiedad intelectual.
9. El personal de servicio velará especialmente por la seguridad y limpieza del Centro.
10. Utilizar el uniforme o vestimenta laboral que establezca la Titularidad,
11. Tratar amablemente y con educación a todas las personas que requieran su atención o sus servicios

C. Admisión.

El Personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

1.1.7 CAPÍTULO SEXTO: OTROS MIEMBROS.

1.1.8 Art. 24.

A. Otros miembros.

Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro.

B. Derechos.

Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:

a. Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
b. Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular.

C. Deberes.

Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:

a. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el **artículo 18** del presente Reglamento.
b. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.

2 TITULO SEGUNDO: LA ACCIÓN EDUCATIVA

Art. 25. Principios.

1. La acción educativa del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.
3. La acción educativa del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.
4. El Centro goza de autonomía en el ámbito pedagógico y de organización en el respeto a lo que establecen las disposiciones legales vigentes.

Art. 26. Carácter Propio.

1. La Titularidad tiene derecho a establecer y modificar el Carácter Propio del Centro.
2. El Carácter Propio del Centro define:
   a. La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
   b. La visión del ser humano como persona que orienta la acción educativa.
   c. Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
   d. Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
   e. Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
3. La selección y desarrollo de algunos de los aspectos fundamentales del Carácter Propio dará lugar a opciones preferentes de carácter anual que determinarán prioridades en la acción educativa global y determinarán el contenido del Proyecto Educativo del Centro y de la Programación General Anual.
4. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son los protagonistas de la acción educativa del Centro.

5. El Centro ofrece a todos los alumnos elegir la enseñanza del Área de Religión Católica o elegir en el mismo horario un Área Alternativa de Educación en Valores.
6. El proyecto de educación integral del Centro incluye respuestas a las inquietudes de voluntariado social o religioso de los profesores, del personal de administración y servicios, de las familias y de los alumnos.
7. Cualquier modificación en el Carácter Propio el Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

Art. 27. Proyecto Educativo de Centro.

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio del Centro y prioriza sus objetivos incorporando la concreción de los currículos establecidos por la Administración Educativa a través de los Proyectos Curriculares de Etapa, el Plan de Acción de Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Convivencia, los criterios para la utilización de las lenguas en el proceso de aprendizaje (Plan de Bilingüismo) y los criterios para la oferta de materias de libre elección.
2. En su elaboración participan todos los miembros de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los Órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Titularidad. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Equipo Directivo presidido por el Director Titular del Centro.

3. El Proyecto Educativo responde y se adecua al contexto socioeconómico y cultural tanto de la sociedad, como del entorno del propio Centro, las características y necesidades del alumnado, considerando siempre que estas medidas deben tener por objeto fundamental facilitar la adquisición de las finalidades necesarias y las competencias básicas.

4. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Art. 28. Proyecto Curricular de Etapa.

1. Es un documento que especificará de forma detallada el qué, el cómo y el cuándo de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se han de desarrollar en el centro, de acuerdo con el currículo oficial y con los criterios establecidos por el claustro. El Proyecto Curricular de Etapa adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su Proyecto Educativo.

2. El Proyecto Curricular de Etapa incluirá, al menos:
   a. La concreción de los objetivos de la etapa.
   b. La secuenciación de los contenidos.
   c. La metodología pedagógica.
   d. Los criterios de evaluación y promoción.
   e. Las medidas para atender a la diversidad.
   f. Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas

impartidas en el Centro.

g. Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
h. El Proyecto Curricular de Etapa es aprobado por la Sección del Claustro correspondiente y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Consejo Asesor del Director del Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director Técnico.

Art. 29. Programaciones de Aula.

1. Son los instrumentos de planificación curricular anual específicos para cada una de las áreas, o materias, asignados a los departamentos didácticos. Cada departamento elaborará la programación didáctica de las enseñanzas que tenga encomendada. Los profesores realizarán la Programación de Aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Departamento Didáctico.

2. La Programación de Aula incluirá, al menos:

   a. Los objetivos, los contenidos y los criterios de evaluación para cada curso
   b. La distribución temporal de los contenidos en cada curso
   c. La metodología didáctica que se va a aplicar
   d. Los procedimientos de evaluación del aprendizaje de los alumnos y los criterios de calificación.
   e. Los materiales y los recursos didácticos que se vayan a utilizar.
   f. Las actividades complementarias y extraescolares que se pretenden realizar.
   g. Las medidas de atención a la diversidad de los alumnos.

Art. 30. Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro. Las conclusiones de la misma se recogen en la Memoria Anual Escolar.
3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director del Centro o la persona en que delegue.
4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.
5. Entre los objetivos educativos del Centro está que los alumnos alcancen las competencias básicas al terminar la etapa de educación obligatoria. De acuerdo con marco normativo, el referente para valorar el grado de adquisición de las competencias básicas, serán los criterios de evaluación de cada área y materia, recogidos en los RD 1513/06 y RD 1631/06 de Primaria y Secundaria, y sus posteriores concreciones para la Comunidad de Madrid.
6. En la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria se debe tener en cuenta lo siguiente:

a. Que los criterios de evaluación de las áreas sean referente fundamental para valorar tanto el grado de adquisición de las competencias básicas como el de consecución de los objetivos.
b. Que en el Proyecto Educativo se especifiquen los procedimientos y criterios de evaluación comunes que ayuden al profesorado a valorar el grado de desarrollo de las competencias básicas y los objetivos generales de la etapa y facilite la toma de decisión más adecuada en cada momento del proceso evaluador.
c. Que los criterios de evaluación incluyan la promoción del alumnado, atendiendo a la adquisición de las competencias básicas, a la consecución de los objetivos generales de la etapa y a sus posibilidades de progreso.

Art. 31.- Programación General Anual del Centro.

1. La P.G.A. tiene una función eminentemente de planificación y anticipación y, por lo tanto, descriptiva. La Programación General Anual del Centro, basada en la evaluación y dinámica del mismo y de su entorno, incluirá:

    a. Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
    b. Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
    c. Las acciones de formación permanente del profesorado.
    d. El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (Dirección, función docente, formativos, pastorales). incorporados a su Proyecto Educativo.

2. La Programación General Anual del Centro es elaborada por el Consejo Asesor del Director y aprobada por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta del Director del Centro. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director del Centro o la persona en que delegue.

Art. 32. Memoria Anual.

1. La Memoria Anual es un documento institucional que cierra el ciclo de planificación del curso académico y posibilita con sus conclusiones, iniciar el ciclo de planificación del curso siguiente.
2. La Memoria Anual tiene una función de evaluación y valoración de lo planificado en la P.G.A. y debe recoger las conclusiones más relevantes de la evaluación interna, desde una visión global e integradora del Centro.

3. La Memoria Anual recoge propuestas de mejora referidas a las principales conclusiones expresadas en los distintos informes o planes de actuación de las estructuras organizativas del Centro. Tales propuestas se recogerán en la Programación General del siguiente curso escolar. La P.G.A. y la Memoria Anual son dos momentos diferentes y complementarios de un mismo proceso.

Art. 33. Plan de Convivencia

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Consejo Asesor de Dirección con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Titularidad. Dicho Plan será aprobado por el Consejo Escolar del Centro y se incluirá en la Programación General Anual del Centro.

2. El Plan de Convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo y el conjunto de Normas de Conducta.

3 TÍTULO TERCERO: ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 34. Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del centro son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión: Director Titular, Director Técnico, Jefe de Estudios, Jefe de Departamento o Coordinador de Etapa. La Titularidad se reserva el derecho de modificar este organigrama en los cargos que no están exigidos por la ley.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el Consejo Asesor de Dirección, el Consejo Escolar del Centro, y el Claustro de Profesores.
4. El Consejo Escolar del Centro del nivel concertado es el principal órgano colegiado de participación que existe en el Colegio.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

4 CAPÍTULO PRIMERO: ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera:

4.1.1 Art. 35. Director Titular del Centro.

4.1.2 A. Definición

El Director de Centro es el representante de la Titularidad en el Centro y su delegado para las funciones que aquella considere oportunas. Es nombrado y cesado por la Titularidad del Centro, no siendo necesaria su cualificación como docente.

El Director se responsabiliza de que las competencias del Titular del Centro sean respetadas y atendidas. El Director sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos. El Titular del Centro le consulta antes de proceder al nombramiento de los Directores Técnicos, Jefes de Estudio y otros cargos. Podrá ostentar el cargo y ejercer también y simultáneamente de Director Técnico, si cumple con los requisitos legales exigidos.

B. Competencias

Entre las funciones que, según lo dicho, corresponden al Director de Centro se pueden enumerar:

1. Informar regularmente al Titular del Centro del funcionamiento del mismo y de cómo se están consiguiendo los fines educativos.
2. Asumir, dentro de las directrices que le fueren marcadas, la responsabilidad de la gestión del centro en todos sus aspectos (educativos, pastorales, económicos, administrativos...) que se concretarán en el plan de dirección.
3. Ejercer, como apoderado local del Titular del Centro, las funciones que éste, en su calidad de empleador, le delegue.
4. Informar y proponer, después de oír el parecer de su Consejo Asesor, a la Titularidad del Centro el nombramiento y cese de los Jefes de Estudio y Coordinadores de Etapas o Ciclos.
5. Proponer a la Titularidad del Centro el nombramiento y el cese de los representantes de la Titularidad en el Consejo Escolar de Centro.
6. Responsabilizarse de los procesos de selección del profesorado en los que pedirá la colaboración del correspondiente Director Técnico, y la intervención y aprobación final del Titular del Centro. Determinar el acompañamiento y evaluación de su práctica docente.
7. Proponer a la Titularidad del Centro las variaciones que juzgue necesarias en el régimen y estructura académica del centro (enseñanzas impartidas, niveles de enseñanza, unidades...), en la plantilla y en las instalaciones fijas.
8. Aplicar la política de gasto del presupuesto del Colegio determinada por el Titular del Centro. A tal efecto decidirá los saldos y formas de gasto y pago de las distintas partidas de que puedan disponer Directores Técnicos, Jefe de Estudios, Jefes de Seminarios, jefes de departamentos y Coordinadores.
9. Representar al Centro ante las autoridades y en las organizaciones a las que esté adherido. Según la convocatoria o el asunto, en estas representaciones se puede hacer acompañar o delegar en el Administrador o en el Director Técnico. En éste delega normalmente la representación del Centro ante las autoridades educativas y para asuntos que tengan que ver con el funcionamiento académico del Colegio.
10. Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.

C. Otras funciones

Además, son funciones del Director Titular de Centro:

1. Dirigir el Centro de acuerdo con los criterios y directrices marcados por la Entidad Titular y ejercer la alta dirección del colegio y asumir su máxima representación.
2. Velar por la efectiva realización del Carácter Propio del centro y por la aplicación de las líneas pedagógicas establecidas por la Entidad Titular.
3. Cumplir y hacer cumplir las disposiciones legales de todo orden que regulen la vida del Centro.
4. Nombrar y cesar a los jefes de seminarios didácticos si éstos coordinan la enseñanza de una materia en más de una sección del Colegio.

5. Asignar, promocionar y cambiar de sección al personal, respetando la plantilla del centro e informando al Titular del Centro, así como promover el cese del personal laboral sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar.
6. Iniciar los procesos electorales que corresponda desarrollar en el Centro.
7. Fijar las normativas de admisión y expulsión definitiva de alumnos en el Centro. En estos asuntos respetará las disposiciones en vigor y, en los niveles concertados, las competencias del Consejo Escolar y del Director Técnico. Se hace responsable tanto de las admisiones como de las expulsiones definitivas de alumnos.
8. Aprobar, sin perjuicio de las competencias del Consejo Escolar, las actividades extraescolares, las actividades complementarias y los servicios que el Centro pueda ofrecer.
9. Despachar regularmente con los Directores Técnicos, Jefes de Estudio y el Administrador.
10. Convocar y presidir su Consejo Asesor en el que se integran, al menos, los Directores Técnicos, el Administrador, los Jefes de Estudios y/o Coordinadores de Infantil y Primaria.
11. Convocar y presidir el Claustro General del Centro. También, si lo estima conveniente, podrá convocar y presidir el Claustro de una sección determinada.
12. Velar por la coordinación y comunicación entre todos los niveles y estamentos de la Comunidad Educativa facilitando los cauces convenientes de información. En particular:

    a. Proponer a la Titularidad, para su aprobación, el horario general de las distintas secciones del Colegio.
    b. Establecer el horario general aprobado en el Centro (tipo de jornada, número y duración de los períodos lectivos, inicio y finalización de la jornada escolar y de las actividades extraescolares).
    c. Determinar las sesiones de información a las familias que, sobre el funcionamiento del Centro y el desarrollo del curso, se tendrán en cada sección del Colegio.
    d. Informar y asesorar a la Junta del AMPA para que ésta pueda cumplir sus funciones.

D. Nombramiento y cese.

El Director de Centro es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Sección Segunda

Art. 36. Director Técnico

A. Definición.

El Director Técnico dirige y se responsabiliza del funcionamiento académico de una sección o del conjunto del Centro. Respetando la configuración del colegio (niveles de enseñanza, unidades, e instalaciones) organiza y dirige el trabajo del personal docente y se responsabiliza del normal desarrollo y seguimiento de la vida académica.

B. Competencias

Entre las funciones que, según lo anterior, le corresponden podemos enumerar:

1. Colaborar con el Director de Centro en los procesos de selección del profesorado.
2. Llevar a cabo los procesos de admisión de alumnos aplicando la normativa fijada por el director. Iniciará, si es el caso, en el Consejo Escolar de Centro, y sin perjuicio de las funciones de éste, el proceso que pueda conducir a la expulsión temporal de un alumno y justificará ésta ante quien corresponda.
3. Dirigir las actividades docentes cuidando de que se respeten las normas dadas por la Administración Educativa. Velar por conseguir y mantener un alto nivel de calidad en la educación y en la enseñanza impartida en el Centro.
4. Dirigir y orientar al personal docente. Asignar el profesorado a la enseñanza de determinadas materias y de determinados grupos de alumnos. En esta asignación cuidará de que los períodos lectivos que tenga que impartir cada profesor se correspondan con la modalidad de su contratación y de que se respete la normativa sobre titulaciones del profesorado de cada materia.
5. Nombrar a los Tutores, Coordinadores y a los responsables de los distintos Seminarios Didácticos en su sección. Aprobar, y en su caso, determinar el orden del día de las reuniones de Equipos Docentes y Seminarios Didácticos.
6. Establecer la distribución de clases entre los profesores de su sección, respetando la jornada para la que han sido contratados y las indicaciones particulares del Director de Centro sobre este asunto.
7. Velar por que el horario académico del centro sea respetado por profesores y alumnos. Disponer la sustitución de los profesores ausentes, informando al Director y al Administrador del Centro.
8. Cuidar que los alumnos cumplan con su obligación de asistir a clase y estudiar; y favorecer su participación en la vida colegial.
9. Hacer conocer y respetar en la Comunidad Colegial la normativa sobre convivencia y conducta personal.
10. Ofrecer su colaboración al Director de Centro para la determinación y la promoción de objetivos educativos, campañas y planes de acción tutorial en el conjunto del Colegio.
11. Dirigir el trabajo de tutores y profesores de su sección para la consecución de los objetivos educativos y el éxito de las campañas y de los planes de acción.
12. Establecer las fechas y contenidos de las sesiones de información general a las familias de su sección sobre el funcionamiento del Colegio, salvo cuando vaya a presidirlas el Director de Centro. Cuidar de que cada familia pueda estar informada de la evolución de su hijo.
13. Favorecer la presencia y participación de los padres en las actividades del Colegio destinadas a ellos o a toda la Comunidad Educativa.
14. Ser miembro del Consejo de Pastoral, asistir a sus reuniones y facilitar la ejecución de los planes y acuerdos que en ellas se adopten. Velar por que en el funcionamiento del Colegio se incluyan actividades pastorales periódicas que sean convenientemente atendidas.
15. Presidir el Claustro de su Sección siempre que no lo haga el Director de Centro.

16. Presidir el Consejo Escolar de Centro. En caso de que los niveles representados en el Consejo Escolar correspondan a más de un Director Técnico, el Director de Centro, respetando la reglamentación administrativa, designará al Presidente.
17. Ejecutar, en el ámbito de sus facultades, los acuerdos del Consejo Escolar de Centro y del Claustro.
18. Visar las certificaciones y los documentos académicos.
19. Representar al Centro y responsabilizarse de su funcionamiento ante las autoridades académicas por delegación del Director de Centro y cuando éste lo juzgue oportuno.
20. Atender a todas aquellas tareas que en el ejercicio de su cargo le puedan ser encomendadas por el Director de Centro.
21. Promover y evaluar todas las actividades curriculares y extracurriculares, que se desarrollen en su sección.
22. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro y el cumplimiento de las Normas de Conducta.
23. Sustituir al Director del Centro en caso de ausencia o enfermedad.
24. Aquellas otras que se señalan en el presente Reglamento.

C). Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro podrá existir un Director Técnico para cada una de las siguientes Etapas:
    a. Educación Infantil y Primaria.
    b. Educación Secundaria Obligatoria y Bachillerato.
2. Para ser nombrado Director Técnico se requiere poseer la titulación adecuada.
3. El Director Técnico es nombrado y cesado por la Entidad Titular y previo acuerdo con el Consejo Escolar del Centro. Dicho acuerdo será adoptado por mayoría absoluta de los miembros del Consejo.
4. En caso de desacuerdo, la Titularidad propondrá una terna de profesores eligiendo el Consejo Escolar a uno por mayoría absoluta. Si después de dos votaciones ninguno de los propuestos hubiera obtenido la mayoría absoluta, será convocada la Comisión de Conciliación a que se refiere el artículo **61 de la LODE**. En tanto se resuelve conflicto, la Titularidad podrá nombrar provisionalmente a un Director Técnico.
5. La duración del mandato del Director Técnico será de 4 años.

D. Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Técnico cesará:
    a. Al concluir el período de su mandato, si no se le cesa renovará automáticamente.
    b. Por acuerdo entre la Entidad Titular y el Consejo Escolar del Centro.
    c. Por dimisión.
    d. Por cesar como profesor del Centro.
    e. Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. La Titularidad del Centro podrá suspender cautelarmente o cesar al Director Técnico antes del término de su mandato, cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo Escolar del Centro, y audiencia al interesado. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo se habrá de producir el cese o la rehabilitación.

3. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Técnico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el **Artículo 36. C),** del presente Reglamento, sea designada por la Entidad Titular. En cualquier caso y salvo lo dispuesto en el **número 2** del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, a menos que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Técnico por causas no imputables a la Entidad Titular.

Sección Tercera

Art. 37. Jefe de Estudios

A. Definición

El Jefe de Estudios es quien, en posesión de la titulación adecuada, es el delegado del Director Técnico para la dirección general de la formación académica y responsable del desarrollo del cuadro pedagógico del Colegio. Es el responsable del mantenimiento del orden y disciplina necesarios para el desarrollo adecuado del proceso docente y educativo.

B. Competencias

a. Conocer los partes de asistencia de los alumnos.
b. Proponer al Director Técnico el nombramiento de Tutores, Coordinadores y responsables de los Seminarios Didácticos.
c. Procurar que las instalaciones y equipos estén en normales condiciones de utilización. En este sentido hará llegar al Equipo de Mantenimiento los partes de averías que necesiten subsanarse.
d. Proponer, al Director Técnico, la renovación o adquisición del mobiliario y equipo que estime necesario.
e. Coordinar el trabajo de profesores, tutores, coordinadores y jefes de los seminarios didácticos, bajo la supervisión del Director Técnico.
f. Presidir las Juntas de Evaluación, supervisando la elaboración de las actas correspondientes, bajo la supervisión del Director Técnico.
g. Ser miembro de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
h. Ejercer la Jefatura del Personal Docente en los aspectos educativos, que en él delegue el Director Técnico.
i. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento y los criterios fijados en el Consejo Escolar.
j. Favorecer la convivencia en el colegio y garantizar el procedimiento para imponer las correcciones que correspondan, de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el consejo escolar.
k. Aquellas otras que le encomiende el Director Técnico en el ámbito educativo.

C. Ámbito, nombramiento y cese

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Jefe de Estudios compete a la Entidad Titular del Centro.
2. El Jefe de Estudios es nombrado y cesado por la Entidad Titular, a propuesta del Director de Centro, oído previamente el Director Técnico.

Sección Cuarta

Art. 39. Administrador.

A. Definición

La Administración es un servicio que depende directamente de la Titularidad. Sus miembros desarrollan la gestión económica y administrativa del Centro de acuerdo con las directrices marcadas por la Titularidad, y son los responsables de las diferentes áreas de gestión que se les encomiende. Consultan al Director Titular en todos aquellos aspectos que incidan en el mejor funcionamiento del Centro.

B. Competencias

Corresponden al personal de la Administración del Centro las siguientes competencias que se distribuirán según los criterios de la Titularidad:

1. Dirigir el área económico-administrativa y llevar la gestión de personal del Centro, todo ello bajo la supervisión del Director del Centro y aplicando los criterios y directrices establecidos por la Fundación a través de sus órganos de dirección.
2. Proponer y, en su caso, ejecutar las medidas necesarias para garantizar el equilibrio económico y financiero que debe tener el Centro.
3. Llevar la contabilidad con el rigor y la puntualidad que posibiliten el conocimiento en cada momento de la situación económico-patrimonial y el cumplimiento periódico de las obligaciones de índole fiscal, laboral y contable, tanto del Centro como de la Fundación.
4. Elaborar el presupuesto y la liquidación de ingresos y gastos del Centro para su presentación al Director del Centro y al Consejo Asesor del Centro, y su posterior remisión al Comité de Dirección de la Fundación. Ejecutar los presupuestos una vez aprobados.
5. Realizar los estudios y análisis económicos que le fueren requeridos por el Director del Centro, el Comité de Dirección o el Patronato de la Fundación.
6. Estudiar y proponer al Director del Centro las inversiones y mejoras que hubiere que realizar en el Centro y presentar al Comité de Dirección los presupuestos necesarios para la ejecución de las mismas.
7. Informar al Director del Centro de las repercusiones económicas y administrativas que se deriven de las variaciones en el régimen y estructura del Centro (niveles de enseñanza, unidades) así como en las instalaciones fijas.
8. Ejercer, por delegación del Director del Centro, la jefatura del Personal de Administración y Servicios, velando porque pueda realizar su trabajo en condiciones dignas y justas, atendiendo a sus necesidades de formación. Proponer la contratación del mismo, colaborando en su proceso de selección, en el cuál solicitará la intervención del Comité de Dirección.

9. Ejecutar y velar por el cumplimiento de las obligaciones del Centro en materia laboral. Colaborar con el Director del Centro en los procesos electorales de índole laboral. Mantenerse a disposición del Director del Centro para, cuando éste lo juzgue conveniente, asistir a las reuniones con los Delegados de Personal o con el Comité de Empresa.
10. Proponer al Director del Centro, en cada curso escolar, los precios que habrán de regir en el Centro.
11. Velar por el mantenimiento y conservación de todas las instalaciones del Centro, de acuerdo con la normativa vigente en cada caso; las inspeccionará y visitará con frecuencia.
12. Impulsar y colaborar en la implantación y aplicación práctica de la política de prevención de riesgos laborales y protección de datos.
13. Velar por el correcto funcionamiento del comedor y cualquier otro servicio escolar que se le encomiende. Encargarse de las relaciones con proveedores y empresas de servicios, de acuerdo con los criterios y limitaciones marcadas por la Titularidad.
14. En los casos y en la forma que determine la Titularidad representar al Centro ante los organismos públicos y otras entidades dentro de su ámbito de actuación.
15. Custodiar debidamente la documentación propia de su ámbito de actuación.
16. Atender a todas aquellas tareas que en el ejercicio de su cargo le puedan ser encomendadas por el Director del Centro o por la Titularidad.

C. Nombramiento y cese.
El personal de administración es nombrado y cesado por la Titularidad.

Art. 40. Secretario

A. Definición

La Secretaría es un servicio adscrito a la Dirección del Colegio. El Secretario es el responsable inmediato de la Secretaría, bajo la dependencia del Director del Centro, del Director/es Técnico/s y Jefe de Estudio.

B. Competencias

Las funciones del Secretario son las siguientes:

1. Registrar oficialmente las altas y bajas de los alumnos durante el curso, así como cualquier acto académico de los mismos.
2. Diligenciar el historial académico del alumno, las actas de evaluación y demás documentos académicos del Colegio.
3. Mantener el Archivo de Documentación Académica del Centro.
4. Ejecutar las instrucciones del Director/es Técnico/s, Jefe de Estudio y/o Coordinador de Infantil y Primaria y hacer llegar las comunicaciones oficiales a sus destinatarios.
5. Conocer y comunicar a los Directores Técnicos y Jefes de Estudio y/o Coordinador de Infantil y Primaria las disposiciones legales que afecten al funcionamiento académico del Centro.
6. Mantener al día la documentación académica de profesores y alumnos.

7. Preparar y redactar la Memoria Anual del Centro, siguiendo las directrices del Director Técnico, para hacerla llegar a los organismos oficiales en los plazos previstos.
8. Informar al Director técnico sobre las fechas en que debe realizarse el cobro de las tasas académicas y de su liquidación rindiendo cuentas al Administrador del Colegio.
9. Despachar toda la correspondencia oficial.
10. Custodiar y coordinar la utilización de los medios informáticos, audiovisuales y del resto del material didáctico.
11. Expedir las certificaciones que soliciten las autoridades y los interesados.

C. Nombramiento y cese.

El Secretario es nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Consejo Asesor del Director.

5 CAPÍTULO SEGUNDO. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera

Art. 41. Consejo Asesor del Director.

A. Definición

Compete a la Titularidad establecer la existencia de otros órganos de gobierno si así lo establece en el Reglamento de Régimen Interior. De acuerdo con esto podrá existir un Consejo Asesor del Director Titular que es el máximo órgano de coordinación de los diversos estamentos del Centro y en los niveles no concertados, es el máximo órgano de participación.

B. Composición:

1. El Consejo Asesor del Director está formado por:
   a. El Director del Centro, que lo convoca y preside.
   b. El Director/es Técnico/s.
   c. El Administrador.
   d. El o los Jefes de Estudios
   e. Los Coordinadores de Etapa o Ciclo.
2. A las reuniones del Consejo Asesor del Director podrán ser convocadas por el Director del Centro otras personas como coordinadores, orientadores, etc.

C. Competencias.

Son competencias del Consejo Asesor del Director:

1. Asesorar al Director del Centro en el ejercicio de sus funciones.
2. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
3. Elaborar, a propuesta del Director del Centro, la Programación General Anual del Centro, así como evaluar y controlar su ejecución.
4. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo Escolar del Centro.

5. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
6. Elaborar el Plan de Convivencia del Centro.
7. La participación en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.
8. Resolver, en los niveles no concertados, los asuntos planteados en materia de disciplina de los alumnos, considerados de carácter grave, según los art. **67,68 69,70 y 71** del presente Reglamento.

D. Reuniones.

El Consejo Asesor del Director se reunirá, al menos, dos veces al mes.

Sección Segunda:

Art. 42. El Consejo Escolar del Centro.

A. Definición.

1. El Consejo Escolar del Centro es el máximo órgano de participación en el Colegio en los niveles concertados Pero en todo caso y según el Tribunal Constitucional en la **Sentencia 77/1985,** *"el límite máximo del derecho a la intervención en el control y gestión de los Centros sostenidos con fondos públicos estaría, en el respeto al contenido esencial de los derechos de los restantes miembros de la comunidad escolar y, en este caso, del derecho del titular a la creación y dirección del Centro docente."*
2. Su composición y competencias son las señaladas por la legislación vigente.
3. En los niveles no concertados, el Consejo Asesor del Director es el máximo órgano de participación en el Centro, según la Disposición final primera **punto 6 de la LOE 2/2006 de 3 de mayo, publicada en BOE de 4 de mayo de 2006.**

B. Composición.

El Consejo Escolar está formado por:

1. Tres representantes de la Entidad Titular del Centro, entre los que se incluirá el Director Titular del Centro.
2. El director técnico.
3. Cuatro representantes de los Profesores de los niveles concertados.
4. Cuatro representantes de los Padres, uno de ellos puede ser designado directamente por la Junta de la Asociación de Padres.
5. Dos representantes de los alumnos de la ESO.
6. Un representante del Personal de Administración y Servicios.

C. Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los Profesores, de los Padres, de los Alumnos, del Personal de Administración y Servicios en el Consejo Escolar del Centro y la cobertura provisional de vacantes de dichos representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro de acuerdo con la legislación vigente.

2. La Junta de la Asociación de Padres podrá designar libremente uno de los representantes de los padres de niveles concertados en el Consejo Escolar del Centro.

3. En el caso de haber dos o más AMPAS, y no haber acuerdo entre ellas para elegir el representante de los padres, lo será el propuesto por el AMPA con mayor número de socios. La Junta de la Asociación de Padres podrá designar libremente uno de los representantes de los padres de niveles concertados en el Consejo Escolar del Centro.

D. Competencias.

Son competencias del Consejo Escolar del Centro:

1. Participar en la elaboración y aplicación del Proyecto Educativo del Centro.
2. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
3. Aprobar y evaluar la Programación General Anual del Centro que elaborará el Consejo Asesor del Director.
4. Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular, el Presupuesto del Centro y la Rendición Anual de Cuentas de los niveles concertados.
5. Intervenir en la designación y cese del Director Técnico de acuerdo con lo dispuesto en los artículos **36.C y 37.2** del presente Reglamento.
6. Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.
7. Ser informado de la resolución de los conflictos disciplinarios, velar por el cumplimiento de la normativa vigente y realizar el seguimiento del Plan de Convivencia.
8. Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular los precios de los servicios complementarios, para que ésta los transmita a la Administración Educativa.
9. Supervisar la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.
10. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos.
11. Decidir en lo relativo sobre la admisión del alumnado, con sujeción a lo establecido en la normativa vigente y a las atribuciones de la titularidad del centro.

E. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Consejo Escolar del Centro se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar del Centro serán convocadas y presididas por el Presidente, previa consulta al Consejo Asesor del Director. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá ser realizada con veinticuatro horas de antelación.
2. El Consejo Escolar del Centro se reunirá al menos tres veces al año de manera ordinaria, coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del Presidente, a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el art. 43.C.1 del presente Reglamento. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.
4. El Consejo Escolar del Centro quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. A las deliberaciones del Consejo podrán ser convocados por el Presidente, con voz, pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente por su voto de calidad.
7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto. En el caso de votaciones secretas que afecten a las materias señaladas en el artículo 44.6, el Presidente del Consejo articulará un procedimiento para acreditar que se cumple lo indicado en dicho artículo.
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El Secretario del Consejo será nombrado por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el Secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario que dará fe con el visto bueno del Presidente.
11. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar del Centro a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el Presidente.
12. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el Consejo se podrán constituir Comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como Anexo al presente Reglamento.
13. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar del Centro participarán en todas las deliberaciones del mismo excepto en las relativas a la designación y cese del Director Técnico y despido del profesorado.
14. En caso de ausencia cualquier miembro del consejo podrá delegar su voto en otro miembro del consejo.

Sección Tercera

Art. 43. Claustro de Profesores.

A. Definición

El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores. Tiene la responsabilidad de planificar y coordinar los aspectos docentes del colegio, además de lo regulado por la legislación vigente. En esta comunidad educativa se podrán crear secciones del claustro por Etapas o Niveles Educativos.

B. Competencias.

Son competencias del Claustro de Profesores:

1. Participar en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, informar de la Programación General Anual, y en la evaluación del Centro.
2. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
3. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro, conforme a lo establecido en el artículo 43.C.1 del presente Reglamento.
4. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
5. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia en el Centro, incluidas las Normas de Conductas del alumnado y las actividades incluidas en el Plan de Convivencia.
6. Analizar y valorar en funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.

C. Secciones.

1. La Titularidad del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada Nivel o Etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del Nivel o Etapa correspondiente y los Orientadores.

D. Competencias de las Secciones

Son competencias de las Secciones del Claustro en su ámbito:

1. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Consejo Asesor de Dirección.
2. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
3. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
4. Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

E. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del Claustro se regirá por las siguientes normas:

1. Convoca y preside las reuniones del Claustro el Director del Centro, o los respectivos Directores Técnicos dentro de sus competencias en sus secciones.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. A la reunión del Claustro podrá ser convocada cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
4. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
5. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
6. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
7. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
8. El Secretario del Claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su Presidente. De todas las reuniones el Secretario levantará acta quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el Secretario, que dará fe con el visto bueno del Presidente.
9. El Claustro de profesores se reunirá como mínimo, una vez al trimestre y siempre que lo convoque el Director o lo solicite un tercio, al menos de sus miembros.
10. La asistencia al Claustro de Profesores es obligatoria para todos sus miembros.
11. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las Secciones del Claustro.

CAPÍTULO TERCERO: LA PARTICIPACIÓN

Art. 44.

A. Características.

La participación en el Centro se caracteriza por ser:

1. La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
2. Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

B. Ámbitos.

Los ámbitos de participación en el Centro son:

1. El personal.
2. Los órganos colegiados.
3. Las asociaciones.
4. Los delegados

C. Ámbito personal.

Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, en la consecución de los objetivos del Centro.

D. Órganos colegiados.

1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los **Títulos Tercero y Cuarto** del presente Reglamento.
2. La Titularidad podrá constituir Consejos y Comisiones para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen.

E. Asociaciones.

1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir Asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:

    a. Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
    b. Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.
    c. Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.

2. Las Asociaciones tendrán derecho a:

    a. Establecer su domicilio social en el Centro.
    b. Participar en el desarrollo de las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
    c. Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Titularidad. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
    d. En los casos que lo contemple la ley, proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo Escolar del Centro, en los términos establecidos en el **Título Tercero** del presente Reglamento.
    e. Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
    f. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
    g. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
    h. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.

3. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y Normas de Convivencia señalados en los **artículos 8 y 9** del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 45.

A. Participación de Alumnos en el Consejo Escolar

1. Los alumnos participarán en el Consejo Escolar del Centro a través de sus representantes.
2. Los alumnos elegirán sus representantes en el Consejo Escolar del Centro conforme al procedimiento establecido por la legislación vigente.

B. Representación de Alumnos.

1. Los alumnos podrán elegir democráticamente delegados de clase y curso por el procedimiento y con las funciones que determine la Titularidad del Centro.
2. El delegado y subdelegado de cada clase será elegido por y entre los alumnos de la clase.
3. Compete al Director Técnico aprobar el procedimiento de elección de los representantes de los alumnos y las normas de funcionamiento de sus órganos de representación. En todo caso el tutor de cada clase y el coordinador de cada curso o ciclo actuarán de moderadores en las elecciones de delegados de clase.
4. El conjunto de delegados de alumnos o los delegados de determinadas clases pueden reunirse, previa autorización del Director Técnico o del Jefe de Estudios, para tratar aspectos relacionados con el ejercicio de sus funciones y, en general, con la participación de los alumnos en el funcionamiento del Colegio.

C. Funciones del delegado de clase:

Son funciones del delegado de clase:

1. Potenciar la convivencia de los alumnos de su clase.
2. Colaborar con los profesores y la Dirección en un buen funcionamiento académico.
3. Velar porque el material e instalaciones puestos a disposición de los alumnos estén en normales condiciones de uso. En este sentido comunicará al tutor cualquier desperfecto observado.
4. Sugerir al tutor medios de apoyo o atención especial para el mejor aprovechamiento de toda la clase o de los alumnos que más lo necesiten.
5. Presentar reclamaciones ante el Director Técnico o el Jefe de Estudios en los casos de abandono o defectuoso cumplimiento de las responsabilidades educativas por parte de cualquiera de los componentes de la Comunidad Educativa y recabar la correspondiente respuesta.
6. Participar con el profesorado en la organización del trabajo escolar.
7. Debatir y buscar soluciones a los problemas que atañen a la clase
8. El delegado se nombrará a partir de 5º de Educación Primaria. En los cursos anteriores serán encargados de actividades y rotatorios.

Art. 50. Participación de los padres.

Como normativa general del papel de los padres y la comunidad educativa en el Centro escolar, se recoge en el **art. 119 de la LOE** la participación en el funcionamiento y gobierno de los centros públicos y privados concertados:

1. Los padres participan en el gobierno del Centro en sus niveles sujetos a conciertos a través del Consejo Escolar.
2. Los padres y los alumnos podrán participar también en el funcionamiento del centro a través de sus asociaciones o AMPAS. Uno de los representantes de los padres en el Consejo Escolar será designado por la asociación de padres más representativa en el Centro.
3. La relación del Centro con las AMPAS, se atendrá a la normativa vigente **(art. 5 LODE y RD 1533/86, de 11 de julio** y a la normativa emanada de la Consejería de la Comunidad de Madrid).
4. La/s Asociación/es de Madres y Padres colaborarán con la Dirección Titular para garantizar la oferta de una educación que promueva el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos de acuerdo con el Proyecto Educativo y el presente Reglamento.
5. Podrán existir padres Delegados de Clase, si la Titularidad y el Director Titular lo estiman oportuno. En tal caso, dichos Delegados de Padres, son elegidos por las familias a propuesta del Director Titular, con el fin de contribuir a una mejor comunicación familia/colegio.

6 TITULO CUARTO: ÓRGANOS DE COORDINACIÓN EDUCATIVA

Art. 51. Órganos de coordinación educativa.

1. Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
2. Son órganos unipersonales de coordinación educativa, el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Etapa, Ciclo o Curso, el Coordinador del Seminario Didáctico y el Tutor.
3. Son órganos colegiados de coordinación educativa, la Comisión de Coordinación Pedagógica, los Equipos Docentes, el Departamento de Orientación y los Seminarios Didácticos.

CAPITULO PRIMERO. ÓRGANOS UNIPERSONALES

Sección Primera:
Art. 52. Coordinador del Departamento de Orientación.
A. Competencias
Son competencias del Coordinador del Departamento de Orientación:

1. Asesorar a los profesores, a los órganos de gobierno, participación y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación.
2. Coordinar los aspectos generales de la función de orientación.
3. Asesorar y coordinar la planificación y animar el desarrollo de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro, incluidas las que provengan del Plan de Convivencia y la ejecución en las previstas en éste.
4. Desarrollar programas de orientación con grupos de alumnos.
5. Convocar y dirigir las reuniones del Departamento de Orientación.
6. Asistir a las sesiones de evaluación de los alumnos.

B. Nombramiento y cese.

El Coordinador del Departamento de Orientación es nombrado y cesado por el Director del Centro, oído el Director/es Técnico/s.

Sección Segunda:
Art. 53. Coordinador de Etapa, Ciclo y/o Curso.

A. Definición

El Coordinador de Etapa, Ciclo y/o Curso es un profesor del Centro que facilita el trabajo en conjunto de los tutores y profesores de una Etapa o de un determinado Ciclo y/o Curso.

B. Competencias
Son competencias del Coordinador de Etapa, Ciclo y/o Curso:

1. Colaborar inmediatamente con el Jefe de Estudios y el Director Técnico en las tareas que a estos les compete dentro de la Etapa, Ciclo y/o Curso que coordine.
2. Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo de los alumnos de la Etapa, Ciclo y/o Curso.
3. Convocar y presidir las reuniones del Equipo de Tutores de Etapa, Ciclo y/o Curso.
4. Convocar y presidir, en ausencia del Director Técnico o del Jefe de Estudios, las reuniones del Equipo Docente de la Etapa, Ciclo y/o Curso.

5. Unificar criterios de evaluación dentro de la Etapa, Ciclo y/o Curso.
6. Comunicar al Jefe de Estudios y/o al Director Técnico los problemas, relaciones, necesidades y sugerencias de la Etapa, Ciclo y/o Curso.
7. Asesorar y coordinar la acción de los tutores de la Etapa, Ciclo y/o Curso.
8. Atender y colaborar con los tutores, la conveniente programación y desarrollo de actividades extraescolares y complementarias.
9. Programar y coordinar con el Director Técnico las reuniones con los padres.
10. Programar y coordinar el Plan de Acción Tutorial, así como su cumplimiento y evaluación, en colaboración con el Departamento de Orientación del Colegio
11. Coordinar las actividades culturales, deportivas, religiosas, etc. que se organicen en la Etapa, Ciclo o Curso.
12. Colaborar con los Delegados de los padres, informándoles de la marcha de cada uno de los grupos bajo su responsabilidad, poniendo en práctica las medidas que en cada momento se consideren oportunas.
13. Establecer los contactos que sean precisos entre Seminarios Didácticos, Equipos Docentes, profesores y tutores para la consecución de los objetivos programados.
14. Formar parte de la Comisión de Coordinación Pedagógica.
15. Recoger la información necesaria para poder evaluar la eficacia de la acción educativa en su Etapa, Ciclo y/o Curso y proponer las medidas o actividades que considere oportunas a su nivel.
16. Proponer al Director Técnico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
17. Promover y coordinar la convivencia de los alumnos de la Etapa, Ciclo y/o Curso.
18. La participación, en su caso, en las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia del Centro en los términos allí contemplados.

C. Nombramiento y cese.

El Coordinador de Etapa, Ciclo y/o Curso es nombrado y cesado por el Director del Centro, a propuesta del Director Técnico y oído el Jefe de Estudios.

Sección Tercera:
Art. 54. Coordinador de Departamento o Seminario Didáctico.

A. Definición

El Seminario Didáctico es la célula natural del Profesorado en la vida del Colegio, así como el medio permanente para asegurar el perfeccionamiento científico y pedagógico. Cada Seminario Didáctico está integrado por todos los profesores que imparten las mismas áreas o materias, en las distintas etapas que integran el Centro. En Educación Primaria la adscripción al Seminario Didáctico correspondiente será en función de la especialidad de cada profesor.

B. Competencias.
Son competencias del Coordinador del Seminario Didáctico:

1. Dirigir y coordinar la elaboración del Proyecto Curricular del Área, en el que se incluirán los elementos legales.
2. Convocar y presidir las reuniones del Seminario Didáctico.
3. Dirigir y coordinar las actividades académicas del Seminario.
4. Coordinar el trabajo del Seminario Didáctico en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos, en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y en la selección de materiales curriculares.
5. Velar por el cumplimiento de la programación de su Seminario y la correcta aplicación de los criterios de evaluación.
6. Resolver las reclamaciones de notas que se produzcan.
7. Controlar el seguimiento que los profesores realizan de las áreas o materias pendientes de cursos anteriores.
8. Programar, coordinar y diseñar los instrumentos de evaluación de las enseñanzas, tanto teóricas como prácticas de las materias que integran el Seminario Didáctico, así como los métodos didácticos más adecuados, para facilitar el aprendizaje de los alumnos.
9. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario Didáctico para la confección del presupuesto anual del Centro.
10. Participar en la Comisión de Coordinación Pedagógica, cuando sea convocado.
11. Elaborar y dar a conocer a los alumnos la información relativa a la programación, con especial referencia a los objetivos, los mínimos exigibles y los criterios de evaluación.
12. Realizar cuando corresponda la convocatoria de los exámenes para alumnos con materias pendientes de cursos anteriores.
13. Promover la evaluación de la práctica docente de su departamento y de los distintos proyectos y actividades del mismo.
14. Coordinar la elaboración de las adaptaciones curriculares individualizadas que deben elaborar los profesores del departamento, con el asesoramiento del Departamento de Orientación.

C. Nombramiento y cese.

El Coordinador del Seminario Didáctico es nombrado y cesado por el Director del Centro de entre los miembros del mismo, a propuesta del Director Técnico y oído el Jefe de Estudios.

Sección Cuarta:
Art. 55. Tutor.

A. Definición
Es un profesor del Centro, que, de forma particular y directa, atiende a las necesidades educativas de un grupo de alumnos.

B. Competencias.
Son competencias del Tutor:

1. Conocer a cada alumno del grupo en todos los aspectos de su personalidad y guiarle en la vida escolar.
2. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
3. Dirigir y moderar la sesión de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado, informando de las características y peculiaridades de cada uno, así como firmar el acta de la sesión.
4. Fomentar el espíritu de grupo, mediante el entendimiento y apoyo dentro del mismo.
5. Exigir el orden, la limpieza y el cuidado del material en su clase. Si observa desperfectos o averías, extenderá el correspondiente parte de mantenimiento.
6. Recoger y exponer al Director Técnico de la Etapa las sugerencias, inquietudes y quejas de los profesores y alumnos.
7. Transmitir a su clase las indicaciones del Coordinador, Jefe de Estudios o Director Técnico.
8. Conocer las ausencias de su grupo e informarse sobre su justificación, poniéndolo en conocimiento del Jefe de Estudio y/o Director Técnico.
9. Coordinar la acción educativa de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.
10. Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos, particularmente con los que requieren atención especial.
11. Entrevistarse con cada familia de su grupo, al menos una vez al trimestre.
12. Cumplimentar el Registro General y los informes individualizados de los alumnos de su grupo.
13. Aplicar el Plan de Acción Tutorial.
14. Corregir las alteraciones de la convivencia en los términos señalados en el **Decreto 15/2007, de 19 de abril y en el Título V del presente Reglamento.**
15. Desarrollar las acciones previstas en el Plan de Convivencia en los Términos allí previstos.
16. Orientar y asesorar a los alumnos sobre sus posibilidades académicas.
17. Informar a los alumnos de las propuestas y acuerdos de la junta de evaluación en la semana posterior a su celebración.
18. Informar a los alumnos del simulacro de evacuación del Centro cuando éste se produzca.

C. Nombramiento y cese.
El tutor es nombrado y cesado por el Director del Centro, a propuesta del Director Técnico.

CAPITULO SEGUNDO: ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera

Art. 56. Comisión de Coordinación Pedagógica

A. Composición.
La Comisión de Coordinación Pedagógica está formada por el Director Técnico, el Jefe de Estudios, los Coordinadores de Etapa, Ciclo o Curso, un representante del Departamento de Orientación y los Coordinadores del Seminario Didáctico y/o Responsables de Área que determine el Consejo Asesor del Director. Actuará como secretario el miembro de la Comisión que designe el Director Técnico.

B. Competencias.
Son competencias de la Comisión de Coordinación Pedagógica:

1. Informar al Director/s técnico/s del desarrollo de las actividades académicas de la acción docente y educativa de los profesores y alumnos.
2. Asegurar la coherencia entre el Proyecto Educativo, los Proyectos Curriculares de Etapa y la Programación General Anual.
3. Establecer las directrices generales para la elaboración de las programaciones didácticas de los Seminarios Didácticos, del Plan de Orientación Académica y Profesional, del Plan de Acción Tutorial y de los Criterios Generales de Evaluación y Promoción incluidos en el Proyecto Curricular de Etapa.
4. Proponer al Claustro de profesores los Proyectos Curriculares para su aprobación.
5. Velar por el cumplimiento y posterior evaluación de los Proyectos Curriculares de Etapa.
6. Proponer al claustro la planificación general de las sesiones de evaluación y calificación y el calendario de exámenes o pruebas extraordinarias de acuerdo con el Director Técnico o, en su caso, con el Jefe de Estudios.
7. Realizar la conexión interdisciplinar del Ciclo o Curso.
8. En la etapa de Educación Primaria, elaborar la propuesta de organización de la acción educativa y del Plan de Acción Tutorial y elevar al Consejo Escolar una memoria sobre el funcionamiento al final de curso.
9. Proponer cuantas mejoras se crean oportunas y adecuadas en orden al buen funcionamiento de las actividades escolares.
10. Coordinar, participar y animar el proceso de evaluación del Centro y toda la actividad docente.

Sección Segunda

Art. 57. Equipos Docentes

A. Composición

El Equipo Docente está integrado por los profesores del respectivo Ciclo, Curso o Grupo.

B. Competencias
Son competencias del Equipo Docente:

1. Formular propuestas al Consejo Asesor del Director relativas a la elaboración del Proyecto Educativo del Colegio y a la Programación General Anual.
2. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a los Proyectos Curriculares de Etapa y colaborar en la elaboración de los mismos, así como en adaptaciones y diversificaciones curriculares.
3. Proponer al Claustro criterios generales de evaluación.
4. Analizar la situación general del grupo de alumnos del curso, ciclo o etapa, sobre la consecución de Objetivos Educativos, evaluando y orientando la marcha académica, disciplinar y formativa de sus alumnos.
5. Decidir sobre la promoción y sobre la concesión de títulos, de acuerdo con los criterios del Proyecto Curricular de Etapa.
6. Adoptar acuerdos básicos en cuestiones referidas a planteamientos metodológicos generales y a Normas de Convivencia, bajo la dirección del Coordinador, el Jefe de Estudios o el Director Técnico.
7. Colaborar con los Seminarios Didácticos en todas aquellas líneas pedagógicas y educativas en que se comparten las competencias con ellos.
8. Realizar la conexión interdisciplinar del Curso o Ciclo de acuerdo con las directrices del Director Técnico con el fin de que los alumnos alcancen las competencias básicas.

Sección Tercera

Art. 58. Seminarios Didácticos

A. Configuración y Composición

1. El Seminario Didáctico es el grupo de los profesores que imparten una misma área o materia o un conjunto de las mismas en el Centro.
2. La creación y modificación de los Seminarios Didácticos compete a la Entidad Titular del Centro.
3. El Seminario Didáctico de Religión deberá coordinarse desde la Delegación Diocesana de Enseñanza que corresponda.

B. Competencias
1. Formular propuestas al Consejo Asesor del Director relativas a la elaboración del Proyecto Educativo y a la Programación General Anual.

2. Formular propuestas a la Comisión de Coordinación Pedagógica relativas a la elaboración de los Proyectos Curriculares de Etapa.
3. Elaborar antes del comienzo del curso académico la Programación Didáctica de las enseñanzas correspondientes a las áreas y materias integradas en el Seminario Didáctico, bajo la dirección y coordinación del Jefe del mismo y/o Responsable de Área de acuerdo con las directrices generales establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica.
4. Promover la investigación educativa y proponer actividades de perfeccionamiento y formación permanente entre sus miembros.
5. Mantener actualizada la metodología didáctica.
6. Colaborar con el Departamento de Orientación en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje, así como en la programación y aplicación de adaptaciones y diversificaciones curriculares para los alumnos que lo precisen.
7. Programar y desarrollar las actividades complementarias relacionadas con el área o materia de su responsabilidad.
8. Colaborar con los Equipos Docentes y los Tutores de cada grupo de alumnos en cuestiones referidas a planteamientos metodológicos generales, áreas transversales y unificación de criterios de evaluación, apoyo y promoción de los alumnos.
9. Elaborar cuantos informes sean solicitados sobre el desempeño de sus funciones a requerimiento del Director Técnico, el Jefe de Estudios, o la Comisión de Coordinación Pedagógica.
10. Realizar posibles pruebas comunes a todos los alumnos de un curso que siguen una determinada materia.
11. Preparar las pruebas de evaluación de su área o materia.
12. Elaborar al final de curso una memoria en la que se evalúe el desarrollo de la programación didáctica, la práctica docente y los resultados obtenidos, de acuerdo con las directrices que marque el Director Técnico.

C. Reuniones

Los Seminarios Didácticos y demás grupos de coordinación de profesores que imparten materias comunes se reúnen semanalmente. El responsable dirige la reunión y levanta acta de la misma, según el orden del día propuesto de acuerdo con el Director Técnico.

Sección Cuarta:

12.1.1 Art. 59. El Departamento de Orientación

A. Definición y Composición

1. El Departamento de Orientación tiene por objeto la orientación personal de cada alumno, a lo largo de todo el proceso educativo, con el fin de lograr un desarrollo integral de su personalidad.

Esta orientación, estará encaminada hacia: la consecución del necesario equilibrio personal, familiar y social, la mejora de su integración escolar y de su aprovechamiento académico. la elección profesional más adecuada.

2. El Departamento de Orientación está formado por:

   a. El o los Psicólogos del Centro
   b. El Director/es Técnico/s
   c. El Jefe/s de Estudios
   d. Los Tutores
   e. Los profesores para la atención a la diversificación.

B. Competencias

Son competencias del Departamento de Orientación:

1. Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
2. Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
3. Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales, especialmente en el segundo ciclo de Educación Secundaria Obligatoria y en Bachillerato, en coordinación con el Director Técnico y el Jefe de Estudios.
4. Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
5. Aplicar programas de intervención orientadora de alumnos.
6. Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
7. Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
8. Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por la Comisión de Coordinación Pedagógica y en colaboración con los tutores el Plan de Acción Tutorial.
9. Contribuir al desarrollo del Plan de Orientación académica y profesional y el Plan de Acción Tutorial, así como realizar una memoria de ello al final del curso escolar.
10. Elaborar la propuesta de criterios y procedimientos previstos para realizar las adaptaciones curriculares apropiadas para los alumnos con necesidades educativas especiales.
11. Colaborar en la prevención y detección temprana de problemas de aprendizaje.
12. Programar, desarrollar y evaluar la Escuela de Padres, bajo la dirección del Coordinador del Departamento y siguiendo las directrices del Director Técnico.

TÍTULO QUINTO: ALTERACIÓN DE LA CONVIVENCIA

CAPÍTULO PRIMERO. NORMAS GENERALES.

Las siguientes son normas reguladas por **el Decreto 32/2019, de 9 de Abril** por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid

Art. 60.

A. Valor de la convivencia.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa - en especial de los alumnos - y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

B. Alteración y corrección.

1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las Normas de Convivencia a que se refiere **el Art. 9** del presente Reglamento.

2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.

3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer Normas de Convivencia específicas en desarrollo de las generales contemplada en el **artículo 9** y de las específicas del alumnado contempladas en el **artículo 15** del presente Reglamento.

4. Alteran la convivencia del Centro los actos u omisiones contrarios a las Normas de Convivencia y de conducta del centro cometidos por cualquier miembro de la comunidad educativa, y particularmente por los alumnos, en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la Comunidad Educativa.

CAPÍTULO SEGUNDO: ALUMNOS.

Art. 61. Criterios de corrección.

1. En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia se tendrán los siguientes criterios:
   a. La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
   b. La valoración educativa de la alteración.
   c. El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
   d. La proporcionalidad de la corrección.
   e. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro, Programación de Etapa, Programación General Anual y del Plan de Convivencia del Centro.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad, y dignidad del alumno.

3. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. La reparación económica no eximirá de la sanción. 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.

4. No obstante, lo dispuesto en el número anterior, cuando las características de la situación así lo aconsejen, el órgano sancionador podrá sustituir la reparación material de los daños por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

5. Cuando un alumno incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa, y con independencia de la sanción, 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.

Art. 62. Calificación de la alteración de la convivencia.

Las alteraciones de la convivencia podrán ser leves, graves y muy graves

Art. 63. Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones:

1. Son circunstancias atenuantes

   a. El arrepentimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
   b. La falta de intencionalidad.
   c. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
   d. La reparación inmediata del daño causado.
   e. La presentación de excusas por la conducta incorrecta.

f. No haber incumplido las normas de convivencia anteriormente.

2. Son 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 los compañeros de menor edad o a los 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 con 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 la Comunidad Educativa.
   f. Cualquier acto que entrañe o fomente el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
   g. La publicidad de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Sección Primera.

FALTAS LEVES DE LA CONVIVENCIA.

Art. 64. Calificación.

1. Son faltas leves de la convivencia aquéllas que vulneren las Normas de Convivencia y de Conducta del Centro y que no están calificadas en el presente Reglamento como graves o muy graves.
2. Las faltas leves de la convivencia se corregirán de forma inmediata de acuerdo con las siguientes sanciones:

   a. Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
   b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Coordinador de Etapa de Primaria, el Jefe de Estudios o el Director Técnico, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
   c. Permanencia en el Centro después de la jornada escolar.
   d. Retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
   e. Realización de tareas o actividades de carácter académico en horario no lectivo.
   f. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
   g. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
3. Para determinar la aplicación de sanciones correspondientes a la comisión de una falta leve serán competentes:

a. Los Profesores del alumno, dando cuenta de ello al Tutor, al Coordinador de Etapa de Primaria o al Jefe de Estudios de Secundaria.
b. El Tutor del grupo, dando cuenta al Coordinador de Etapa de Primaria o Jefe de Estudios de Secundaria.
c. Cualquier Profesor del Centro dando cuenta al Tutor del grupo, al Coordinador de Etapa de Primaria o al Jefe de Estudios de Secundaria.

13.2 **Sección Segunda**

14 FALTAS GRAVES DE LACONVIVENCIA

Art. 65. Calificación.

Se califican como faltas graves de la convivencia las siguientes:

a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la Comunidad Escolar.
d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
e. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
f. Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
g. La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
h. 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.
i. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
j. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta leve.
k. El incumplimiento del RRI.
l. Los actos que atenten contra los principios del Carácter Propio del Centro y que no constituyan falta muy grave.

Art. 66. Corrección.

1. Las faltas graves de la convivencia se corregirán con las siguientes sanciones:

a. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Coordinador de Etapa de Primaria o Jefe de Estudios de Secundaria o el Director Técnico, la

privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

b. Permanencia en el Centro después del fin de la jornada escolar.
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 complementarias del Centro, por un período máximo de un mes.
e. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos.
f. Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

2. 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 la clase.

Art. 67. Órgano competente.

En la aplicación de las sanciones previstas para las faltas graves serán competentes:

a. Los Profesores del alumno, para las sanciones establecidas en las letras a), b) y c) del artículo anterior.
b. El Tutor del alumno, para las sanciones establecidas en las letras b) y c) del artículo anterior.
c. El Coordinador de Etapa de Primaria o el Jefe de Estudios de Secundaria y el Director Técnico, oído el Tutor, las previstas para la letra d) del artículo anterior.
d. El Director Técnico, oído el Tutor, podrá establecer las sanciones de las letras e) y f) del artículo anterior.

14.1.1 Sección Tercera

14.1.2 FALTAS MUY GRAVES DE LA CONVIVENCIA.

Art. 68. Calificación.

Son faltas muy graves de la convivencia las siguientes:

a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro.
b. El acoso físico o moral a los compañeros.
c. El uso de la 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 en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h. El uso, la incitación al mismo 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. Los atentados contra el Carácter Propio del Centro.
k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
l. El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.

Art. 69. Corrección.

1. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes sanciones:

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

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

4. La aplicación de las sanciones previstas en las letras **f) y g)** del apartado 1 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. Así mismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.

5. La sanción prevista en la letra **f)** del **apartado 1**. procederá en el caso de alumnos de Enseñanza Obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años. En este supuesto la Consejería de Educación realizará el cambio de Centro, garantizándole u puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del Centro elevará petición razonada

ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

6. El alumno que sea cambiado de Centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma que se articule conjuntamente por los Equipos Directivos de los dos centros afectados.

Art. 70. Órgano competente.
La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del Centro. Éste puede someter a la consulta del Consejo Escolar del Centro algunas situaciones de faltas muy graves.
Garantías procedimentales: Se atenderá a lo establecido en el **Decreto 32/2019 de 9 de abril.**

15 CAPÍTULO TERCERO.

16 RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 74. Correcciones.
1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

   a. Amonestación privada.
   b. Amonestación pública.
   c. Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

2. Las correcciones impuestas a los Padres con hijos en los niveles concertados requerirán la aprobación del Consejo Escolar del Centro.

17 ACTUACIONES A SEGUIR ANTE LOS PROGENITORES DIVORCIADOS O SEPARADOS QUE COMPARTEN LA PATRIA POTESTAD

Artículo 75. Es recomendable que el centro, al inicio del curso, informe a los padres que aquellos que estén separados o divorciados comuniquen esta circunstancia a la Dirección del centro o tutores, para que puedan tomar las medidas oportunas e informar al equipo docente. A tal fin, se solicitará la aportación de la sentencia judicial o convenio regulador, y se les indicará que deben mantener informado al centro de cualquier pronunciamiento judicial que modifique la situación legal.

Artículo 76. En relación con las decisiones que pueden tomar los progenitores sobre la vida escolar de sus hijos, debe tenerse en cuenta lo dispuesto en el artículo 156 del Código Civil, a cuyo tenor: “La patria potestad se ejercerá conjuntamente por ambos progenitores o por uno solo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Serán válidos los actos que realice uno de ellos conforme al uso social y a las circunstancias o en situaciones de urgente

necesidad" Dicho precepto viene así a marcar una diferencia entre las decisiones cotidianas y ordinarias que no exigen el consentimiento del otro progenitor, y las decisiones trascendentales o fundamentales para las que se hace precisa la autorización de ambos progenitores, y por lo tanto, su acuerdo si comparten la patria potestad y a ninguno de ellos se le ha atribuido, excepcionalmente, el ejercicio exclusivo de todas o algunas facultades de manera temporal o sin límite preestablecido (art. 92.4 CC).

Artículo 77. Fuera de los casos apuntados en el artículo anterior, serán válidos los actos que realice uno de los progenitores sin el consentimiento del otro en situaciones de urgente necesidad. También serán válidas las decisiones que puedan tomar conforme al uso social y las circunstancias concurrentes, quedando comprendidas entre estas decisiones cotidianas u ordinarias:
las relativas al uso del servicio de comedor escolar,
las actividades extraescolares siempre que no sean fuera del municipio y que tengan una duración superior a una jornada.
la recogida de los menores por personas autorizadas y otras de similar naturaleza.
En caso de desacuerdo sobre las decisiones tomadas unilateralmente por uno de los progenitores, siempre quedará expedita la vía judicial al progenitor disconforme.

Artículo 78.- En todo caso, corresponde al padre o a la madre, tomar las decisiones ordinarias en el ámbito educativo, no siendo ésta una facultad delegable en terceras personas (abuelos, familiares, etc.).

Artículo 79.- En los supuestos de patria potestad compartida, ambos progenitores tienen derecho a recibir la misma información sobre las circunstancias que concurran en el proceso educativo del menor lo que obliga al centro a garantizar la duplicidad de la información relativa al proceso educativo de sus hijos. El centro educativo deberá proceder conforme al siguiente procedimiento:
1. El padre o madre no custodio deberá solicitar esta información por escrito al centro, acreditando su identidad y sus derechos paterno- filiales (copia del libro de familia y de la sentencia o convenio regulador que acredite que comparte la patria potestad). En los casos de separación de hecho, tendrá el mismo valor que la sentencia el acuerdo al que lleguen los progenitores sobre estos extremos, siempre que conste en documento público, y de no existir todavía resolución judicial o acuerdo, no se denegará la información, salvo que uno de los progenitores aporte una resolución judicial o acuerdo fehaciente en distinto sentido.
2. De la solicitud y de la copia de la resolución judicial o convenio aportada se dará traslado al progenitor que tiene bajo su custodia al menor, al único fin de que pueda aportar, en su caso, en el plazo de diez días una resolución judicial posterior que restrinja sus derechos parentales, y las alegaciones que estime convenientes. En ningún caso se consideran documentos relevantes para denegar la información al progenitor no custodio las denuncias, querellas, demandas, reclamaciones extrajudiciales de cualquier índole, o cualquier otro documento que no sea una resolución judicial.
3. Si la última resolución judicial aportada no establece algún tipo de medida penal de prohibición de comunicación con sus hijos, el centro deberá duplicar los documentos relativos a la evolución académica del alumno, en tanto ninguno de los dos progenitores aporte datos relevantes mediante resoluciones judiciales o acuerdos fehacientes posteriores.

Artículo 80.- El derecho de ambos progenitores a recibir información incluirá:

- El derecho a recibir las calificaciones escolares e información verbal.
- La información facilitada por los tutores/as y los horarios de tutoría.
- El calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares.
- El calendario de fiestas y celebraciones del Centro.
- En caso de accidentes y enfermedades se ha de llamar al padre y a la madre.
- El listado de ausencias, motivo de éstas y su justificación
- El tratamiento médico que pudiera estar recibiendo en el Centro escolar.
- El menú del comedor escolar.
- Las condiciones higiénicas, físicas, y alimentarias en las que llegan sus hijos al colegio.
- El calendario de elecciones al Consejo Escolar.

Artículo 81.- La información y documentación de carácter académico sobre el menor se facilitará exclusivamente a los padres, jueces y fiscales, toda vez que incluyen datos personales de sus hijos a los que solo tienen acceso los padres. Por lo tanto, si esta información es solicitada por el abogado de uno de los progenitores deberá acompañar a su petición escrita una copia del poder de representación otorgado por el progenitor representado.

Artículo 82.- Cuando el centro educativo tenga constancia de la existencia de una resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos que convivan con ambos, no se le facilitará a ese progenitor información ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

Artículo 83.- Salvo que exista una resolución judicial expresa que limite esta facultad, ambos progenitores pueden delegar en otra persona la recogida de sus hijos, sin que exista norma legal que obligue a los centros docentes a informar a los progenitores de la identidad de las personas autorizadas por el otro progenitor, ya que no siendo una información asimilable a la cesión de datos personales del menor, el conocimiento de la identidad de estas personas autorizadas por los padres para recoger a sus hijos queda fuera del ámbito de actuación del centro docente que no deberá transmitir esta información para evitar injerencias en la esfera privada de las relaciones paternofiliales.

18 DISPOSICONES ADICIONALES

Primera: Relaciones laborales.

Las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica y lo previsto en el presente Reglamento de Régimen Interior.
Así mismo, se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Segunda: **Renovación del Consejo Escolar del Centro**

La constitución y/o renovación del Consejo Escolar del Centro compete a la Entidad Titular, se producirá conforme al procedimiento que determine la legislación vigente.

19 DISPOSICIONES FINALES

Primera: Modificación del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la aprobación Consejo Escolar del Centro en lo que afecte a las enseñanzas concertadas. Así mismo, compete a la Entidad Titular su desarrollo.

Segunda: Entrada en vigor.

El presente Reglamento entrará en vigor en el curso 2019-2020. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.

ANEXOS

ANEXO 1: INFORMACIÓN GENERAL DEL CENTRO. CURSO 23-24

ANEXO 2: PLAN DE CONVIVENCIA

SEI - ANTAVILLA SCHOOL
C/ Real, 35. 28229 Villanueva del Pardillo
MADRID - SPAIN
Tel: (+34) 91 815 00 22 - Fax: (+34) 91 810 01 41
administracion@colegioseiantavilla.com
secretaria@colegioseiantavilla.com
Nº IDENTIFICACIÓN 28072272

PLAN DE CONVIVENCIA

CURSO 2023-24

ANTAVILLA SCHOOL

INDICE

BLOQUE 1. MARCO TEÓRICO 3
1.1. INTRODUCCIÓN 3
1.2. CONTEXTUALIZACIÓN 3
1.3. FINALIDAD 4
1.4. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA. 5
1.5. PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA 5
1.6. OBJETIVOS GENERALES DE CONVIVENCIA. 6
BLOQUE 2. NORMAS GENERALES Y DERECHOS Y DEBERES 7
2.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO 7
2.2. DERECHOS Y DEBERES DE LA FAMILIAS 10
2.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO 12
2.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS. 15
2.5. NORMAS DE CONVIVENCIA 16
2.6. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS 17
BLOQUE 3: ACCESOS Y SALIDAS DEL CENTRO 24
BLOQUE 4: TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS 27
BLOQUE 5: INASISTENCIA INJUSTIFICADA AL CENTRO 32
BLOQUE 6: PROTOCOLO DE CONDUCTAS ESPECÍFICAS 32
BLOQUE 7: ACTUACIONES: PREVENCIÓN Y FORMACIÓN EN CONVIVENCIA 35
BLOQUE 8: DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN 36
ANEXOS 38

BLOQUE 1. MARCO TEÓRICO

1.1. INTRODUCCIÓN

La convivencia y el clima social suponen el tejido esencial en el que ha de asentarse la educación.

El plan de convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regulación de la convivencia escolar.

Conseguir una convivencia y un clima social adecuado dentro del centro escolar, requerirá la colaboración y participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa: equipo directivo, equipo docente, personal del centro, alumnos y familias.

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, establece en su artículo 124 que "los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento con arreglo a la normativa vigente para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, la igualdad y la no discriminación.

Las normas de convivencia y conducta de los centros son de obligado cumplimiento y deben concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales."

Siguiendo el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid., modificado por el decreto 60/2020 de 29 de julio, se elabora este PLAN DE CONVIVENCIA ajustado a las necesidades actuales del centro Antavilla School, donde también se recoge lo establecido en la Ley 2/2010 de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.

Este plan ha sido elaborado por la comisión de Convivencia, aprobado por el Equipo Docente y presentado al Consejo Escolar.

1.2. CONTEXTUALIZACIÓN

El centro Antavilla School, es un centro Concertado-Privado, situado en la población de Villanueva del Pardillo, en la zona noroeste de la Comunidad de Madrid.

El municipio ha crecido muy rápidamente en la última década, es una población joven en la que hasta hace pocos años el índice de nacimientos era el mayor de la Comunidad de Madrid.

El nivel de las familias que acuden al centro es medio-alto y la mayoría de los alumnos es de origen español, existiendo un número reducido de alumnos inmigrantes.

En este municipio existen otros cuatro centros escolares más, tres colegios públicos, un colegio concertado y un Instituto de Educación Secundaria Obligatoria.

Antavilla School oferta todas las etapas obligatorias: Educación Primaria, Educación Secundaria Obligatoria, además de las etapas no obligatorias de 1º Ciclo de Educación Infantil, 2º Ciclo de educación Infantil y Bachillerato.

Como indica el art. 12.5 del decreto 32/2019 de 9 de abril, el centro Antavilla School, se puede considerar de baja conflictividad, no presentando alta frecuencia en la problemática de conflictos, ni de extrema gravedad, actualmente. Para realizar un análisis de la convivencia será preciso elaborar instrumentos que arrojen datos objetivos con la visión de todos los miembros de la comunidad educativa, así como los datos aportados por los partes de faltas impuestos a los alumnos a lo largo del curso.

1.3. FINALIDAD

La principal finalidad de este plan es conseguir el adecuado clima escolar. Para ello es preciso que nuestros alumnos conozcan y cumplan las normas establecidas en nuestro centro, respeten a sus profesores, la institución escolar, se respeten entre sí y a sí mismos. Para todo esto también es necesaria la implicación tanto del equipo docente y personal del centro, como de las familias, aceptando su responsabilidad en la educación de sus hijos. Se pretende con ello que se tome conciencia que el respeto a las leyes es la base de toda convivencia democrática.

Para el cumplimiento de tal finalidad, en el desarrollo y revisión de este Plan de Convivencia, se han seguido directrices de Inspección Educativa de la DAT Oeste, así como la siguiente normativa:

1. Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre de Educación (LOMLOE).
2. Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM 89, de 15 de abril de 2019), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, modificado por el decreto 60/2020 de 29 de julio.
3. Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, del Derecho a la Educación.
4. Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid
5. Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBI fobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual de la Comunidad de Madrid.
6. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la Infancia y la Adolescencia frente a la Violencia.

1.4. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA.

La mejora de la convivencia en el centro ha sido uno de los ejes fundamentales de este curso. Para ello se ha trabajado de forma conjunta entre Dirección, comisión de convivencia y claustro de profesores.

El objetivo ha sido atender a las necesidades del alumnado, profesorado, tutores y familias para obtener una convivencia óptima en el Centro. Entre las prioridades del Centro ha destacado la resolución de conflictos con la mayor brevedad posible y la adecuación de falta-medida correctora establecida. Se ha seguido la tipificación de faltas graves y muy graves fijadas en el decreto, así como las medidas correctoras establecidas en el mismo. También se han tenido en cuenta los criterios para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares, así como los criterios de gradación.

Hemos contado con el programa "agente tutor" prestado por la policía local de Villanueva del Pardillo, a través del cual se han impartido diversas charlas a los alumnos basadas en la prevención de conductas antisociales y de prevención y actuación en caso de acoso escolar. Además, la Guardia Civil impartió charlas destinadas a alertar a los alumnos sobre el peligro del uso de las redes sociales y las medidas que debían tener en cuenta para realizar un uso prudente de las mismas.

A lo largo del curso se ha facilitado formación a los profesores en relación al control del aula y a la toma de medidas dirigidas a fomentar la convivencia en el día a día en el aula. Contábamos con bastantes profesores de nueva incorporación y nos hemos enfocado a que todos trabajáramos en la misma dirección. Era importante desarrollar procesos y medidas para que todos siguiéramos la misma línea de actuación.

Hemos considerado el aula como unidad de convivencia, dotando al profesor de las herramientas necesarias para ello. En este sentido hemos trabajado aspectos como que el profesor debe dedicar unos minutos a corregir la conducta, y a establecer una consecuencia, (pedir perdón, castigo privativo de tiempo libre etc.) siendo el profesor que advierte la conducta, responsable directo, pero informando en todos los casos al tutor del alumno y trabajar con él en el establecimiento de las consecuencias.

En el curso 2022-23 la Inspección Educativa revisa nuestro Plan de Convivencia realizando modificaciones en el modelo de partes sancionadores.

1.5. PRINCIPIOS GENERALES DE CONVIVENCIA

La convivencia escolar en la Comunidad de Madrid se inspira en los siguientes principios de acuerdo con el artículo 120 de la LOE:

a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.

b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).

c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.

d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.

e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.

f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.

h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.

i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.

j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.

k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.

l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.

m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

1.6. OBJETIVOS GENERALES DE CONVIVENCIA.

- Concienciar y sensibilizar a todos los miembros de la comunidad educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de todos.
- Adquirir una disciplina escolar que permita conseguir los objetivos educativos programados.
- Favorecer el trabajo en equipo como medio de mejorar la convivencia en el Centro.
- Mantener por parte del profesorado una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
- Propiciar en las aulas y en el centro en general, un ambiente de compañerismo y seguridad basándonos en el respeto a las diferencias, a la diversidad.

- Integrar la educación en valores en todas las áreas.
- Fomentar la resolución pacífica y educativa de los conflictos, promoviendo actuaciones preventivas.
- Conseguir una mayor participación de las familias en la vida escolar.
- Cooperar con las familias, mediante un intercambio de información constructiva, uniendo esfuerzos para la consecución de un fin común.
- Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr los siguientes objetivos:
- La educación integral de la persona.
- Los fines educativos del Centro y el desarrollo del proyecto educativo del Centro.
- El crecimiento de la comunidad educativa.
- Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
- El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativa.

BLOQUE 2. NORMAS GENERALES Y DERECHOS Y DEBERES

2.1. DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación se establecen los derechos de los alumnos:

Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

- A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su
- libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- A recibir orientación educativa y profesional.
- A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

Son deberes de los alumnos, de conformidad con el artículo 6.4 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
- 1º Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.

- 2º Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- 3º Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
- 4º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- 5º Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
- Además, los alumnos deben:
- Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

Dentro del centro Antavilla School los alumnos asumirán las siguientes obligaciones:

- Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y demás personas que se relacionen con el Centro en la realización de actividades y servicios.
- Asistir puntualmente tanto a clase como a todos los actos programados por el Centro.
- Evitar el uso de expresiones, gestos y vocabulario que puedan resultar ofensivos.
- Mantener las más elementales normas de urbanidad en las formas y actitudes que se mantienen dentro del desarrollo de la vida escolar, respetando la intimidad de los demás y los principios educativos propios del Colegio
- El alumno deberá ser responsable de sus propias cosas y respetar las de los demás.
- Hacer un uso responsable de las instalaciones, mobiliario y material del Centro.

- Mantener limpio el colegio y sus instalaciones.
- Mantener el orden en la disposición y el uso del material de trabajo que se utiliza en las aulas y resto de instalaciones educativas.
- No fumar dentro del recinto escolar ni en los momentos en que se esté realizando una actividad escolar programada fuera del colegio.
- Los alumnos no usarán en el colegio objetos de valor ni dispositivos electrónicos (Mp4, teléfonos móviles, juegos electrónicos, etc.), a excepción de los dispositivos portátiles, previa autorización del Centro. Ni el Centro ni los profesores se harán responsables de ellos. Todos tendrán que estar apagados desde que se entre al recinto del Colegio. No podrán usar el móvil en todo el recinto escolar, entendiéndose el recinto interior a la valla perimetral del colegio, aún, cuando no haya empezado la jornada escolar o ya haya finalizado.

2.2. DERECHOS Y DEBERES DE LA FAMILIAS

De conformidad con el artículo 6 del decreto 32/2019 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

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

- Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

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

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

- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

2.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

De conformidad con el artículo 8 del decreto 32/2019 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional. d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
-

- A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

Siguiendo con las directrices marcadas por el artículo 9 del decreto 32/2019 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

- Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

2.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Según el artículo 10 del decreto 32/2019 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.
- De conformidad con el artículo 11 del decreto 32/2019 de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:
- Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

- Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

2.5. NORMAS DE CONVIVENCIA

Se consideran las normas que se establecen para favorecer el clima de convivencia adecuado, en este sentido es la dirección, junto a su equipo, profesores y personal no docente los que deben favorecer la convivencia en el centro con la imprescindible y necesaria colaboración de las familias.

Las Normas de Convivencia son de obligado cumplimiento, con ello se pretende mantener un clima escolar adecuado. Teniendo vigencia en todos los sectores de la comunidad educativa y en todas las actividades tanto en las que se realicen en el Centro como fuera de él.

Se concretan las Normas de Convivencia para el alumnado en las siguientes obligaciones:

- Asistencia a clase. Justificación de las ausencias, requiriendo justificante médico, cuando la ausencia sea por enfermedad.
- Puntualidad en la entrada a clase y en los actos programados.
- Mantenimiento de una actitud correcta en todo el recinto.
- Correcta participación en las actividades formativas tanto escolares, complementarias y extraescolares.
- Compromiso de implicación y esfuerzo para obtener los mejores al alcance de cada alumno.
- No se permite el uso del móvil u otros dispositivos electrónicos que no sean los determinados por el centro como elemento complementario de aprendizaje
- Respeto a la Autoridad del Profesor tanto dentro de la clase, como en el resto del recinto escolar, así como en las actividades realizadas fuera del Centro. El mismo trato ha de recibir el resto de personal que desarrolla su trabajo dentro del centro, aunque no sea personal docente.
- Respetar el derecho de los compañeros a la educación y el trato correcto hacía los mismos, no permitiendo, en ningún caso el uso de la violencia tanto física como verbal y la utilización de insultos.
- No está permitido el uso de palabrotas o vocabulario inadecuado en todo el recinto escolar, entendiéndose por tal el recinto interior a la valla perimetral del colegio.
- No realizar juegos violentos o la utilización de objetos de forma inadecuada que pueda llevar a causar un daño a los compañeros.

- Realización de las tareas propuestas por el Profesor, cuidando la presentación. Si la actitud del alumno es pasiva, el profesor podrá determinar que recupere el tiempo perdido en momentos de recreo o incluso fuera del horario escolar
- Cuidado y respeto a los materiales e instalaciones que el centro pone a disposición de los alumnos.
- No se utilizará como zona de juego aseos, comedor, pasillos, escaleras…
- No se permite la permanencia en el centro ni en sus instalaciones fuera del horario escolar, tan solo los alumnos de extraescolares podrán permanecer hasta la finalización de la actividad.
- No está permitido permanecer en el aula en los tiempos de recreo sin la supervisión directa de un profesor.
- Respeto a la libertad de conciencia tanto religiosa como moral, a la dignidad, integridad e intimidad e todos los miembros de la comunidad educativa.

2.6. NORMAS DE CONVIVENCIA ESPECÍFICAS

Normas específicas en el aula

El alumnado tiene el deber de mostrar una actitud adecuada en el aula. Si la actitud del alumno impide el normal desarrollo de la clase, el profesor tomará las medidas disciplinarias que considere, contempladas en el plan de convivencia y al amparo del RD 32/2019

Si la actitud del alumno es pasiva, el profesor podrá determinar que recupere el tiempo perdido en momentos de recreo o incluso fuera del horario escolar.

Las faltas de respeto hacia compañeros, profesores o cualquier otro miembro de la Comunidad Educativa, serán corregidas como faltas graves o muy graves según cada situación particular.

Normas específicas en recreos

En las horas de recreo todos los alumnos abandonarán sus aulas y se dirigirán al patio, no pudiendo permanecer en ninguna parte del interior de los edificios, excepto en la biblioteca, salvo circunstancias especiales que cuenten con la autorización expresa de la Dirección o bajo supervisión de un profesor. Las aulas serán cerradas por los Profesores hasta la reanudación de las clases. El incumplimiento de esta norma podrá provocar la sanción que determine el profesor que constate dicho incumplimiento.

Es obligación del alumno cumplir con los horarios establecidos por el centro en relación a inicio de las clases, reanudación de las mismas y recreos. El incumplimiento de estos horarios podrá provocar que el profesor no deje entrar en el aula a los alumnos si llegan más tarde de las horas

marcadas, pudiendo mandarles a realizar las tareas que se les encomiende de la asignatura correspondiente, a un aula en el que estará el profesor de guardia.

Normas en tiempo de recreo

Los alumnos cumplirán las indicaciones de los profesores encargados de la vigilancia del patio, así como de cualquier otro personal docente o no docente.

Deberán respetar el juego de los demás compañeros

No está permitido el uso de palabrotas ni vocabulario inadecuado. Se requerirá el uso de un vocabulario acorde a un centro educativo.

No se podrán utilizar balones de reglamento en horas de recreo en ningun deporte (fútbol, baloncesto, vóley, balonmano….)

Utilizarán las papeleras, evitando arrojar desperdicios al suelo.

Deberán cuidar los elementos deportivos, tales como porterías y canastas. No está permitido colgarse de las porterías ni manipular o tensionar las redes. No está permitido colgarse de las canastas de baloncesto

Asimismo, será sancionada cualquier conducta contraria al plan de convivencia.

Normas específicas en el comedor

Los alumnos que se quedan a comer en el comedor del centro deberán cumplir todas las normas establecidas para este momento. Los alumnos estarán bajo la supervisión de profesores en todo momento (tanto en el patio como en el comedor)

Durante el momento de la comida, los alumnos deberán ser respetuosos con sus compañeros, monitores, personal de cocina y profesores. La falta de respeto hacia cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá tener sanciones disciplinarias, pudiendo incluso ocasionar la prohibición eventual de hacer uso del servicio de comedor.

Normas comedor

Se accederá en orden al comedor.

Se mantendrá un clima cordial y adecuado en la mesa, sin levantar la voz, gritar ni hablar con compañeros de otras mesas.

Respetaremos a los compañeros.

Adecuado uso de los cubiertos.

No ensuciar el comedor intencionadamente, arrojando alimentos

No se podrá salir del comedor con ningún tipo de alimento.

El incumplimiento de una norma podrá implicar:

Perder el puesto en el orden establecido, pudiendo incluso entrar con otro grupo.

Retirada de la mesa.

Retirada a una mesa aparte entre 1 y 5 días.

Colaborar en la recogida y limpieza del comedor.

Las previstas para las faltas leves, graves o muy graves si así se considerara.

Normas específicas en la biblioteca

En los días establecidos, aquellos alumnos que lo deseen podrán hacer uso de la biblioteca. Sólo podrá utilizarse para estudiar o trabajar

Se deberá estar en silencio, respetando el estudio de los demás compañeros

No está permitido comer en la biblioteca. Deberán tomarse el desayuno en el patio de recreo y después acceder a la sala.

El incumplimiento de estas normas provocará la expulsión permanente del alumno de la biblioteca.

Se aplicarán medidas correctoras a cualquier conducta contraria al plan de convivencia

Normas específicas en espacios comunes

Los espacios comunes (aseos, biblioteca, salas de informática, comedor, pabellón, salón de actos, etc), sólo se podrán utilizar en los horarios establecidos ¿Cuáles son? y con autorización.

El incumplimiento de estas normas será motivo de la aplicación de las medidas correctoras, según normativa.

Normas específicas del cuidado del material, instalaciones y decoración del colegio:

Del civismo de todos y cada uno de cuantos convivimos en el Colegio depende el que este pueda ser un lugar agradable donde, en un marco de tolerancia, cada cual pueda desarrollar su función. De ahí que uno de los objetivos básicos que todos debemos plantearnos es mantener el Centro en el mejor estado de conservación y limpieza. Es un deber de todos los alumnos el respeto del material e instalaciones del centro, así como su correcta utilización.

No son comportamientos aceptables: comer en el interior del recinto escolar (excepto el desayuno de media mañana en el patio); tirar objetos por la ventana; jugar, correr y gritar en aulas y pasillos; pintar en las paredes, mesas y puertas; arrojar objetos fuera de las papeleras, etc. Todos estos comportamientos se consideran faltas de disciplina, contrarias a las Normas de Convivencia del Centro, y se aplicarán las medidas correctoras, tal como se recoge en el plan de convivencia

Se considerará una falta grave o muy grave el atentar o/y sustraer el material de los demás, así como contra las instalaciones o decoraciones de trabajos expuestos en zonas comunes del Colegio.

Normas específicas en salidas escolares y viajes de estudios:

El no cumplimiento de las normas en las salidas y viajes de estudios podrán provocar la privación de participar en los próximos eventos de las mismas características.

En el caso de los viajes de estudios, dicho incumplimiento podría provocar el que el alumno se volviera antes, haciéndose cargo la familia de los gastos ocasionados para el transporte.

Normas específicas en redes sociales e internet:

El mal uso de las Redes Sociales (insultos, vejaciones, etc) entre alumnos del colegio, aunque suceda fuera del horario escolar, podrá ser sancionado por Dirección, si afecta a la convivencia entre alumnos del Centro.

La publicación de imágenes, sin consentimiento expreso, así como la realización de comentarios que puedan atentar contra la integridad o dignidad de cualquier miembro de la Comunidad Educativa en Redes Sociales, ocasionará faltas de disciplina muy graves que tendrán la medida correctora que corresponda.

Normas específicas en el uso de dispositivos portátiles

El alumno de Bachillerato debe traer a clase el portátil con la batería cargada. No se utilizarán los enchufes del aula si no es estrictamente necesario.

El alumno es responsable del cuidado y buen uso del portátil, y deberá cuidar mantenerlo con la configuración recomendada por el centro.

Durante el desarrollo de la clase, el alumno solamente utilizará el portátil cuando el profesor a cargo así lo indique.

Los dispositivos permanecerán en el aula en todo momento, no pudiendo ser trasladadas al patio ni a otra dependencia del colegio si no es bajo la supervisión directa del profesor responsable. Los profesores cerrarán con llave el acceso a las aulas durante los recreos. Si un alumno/a desobedeciera esta norma, sería el/la responsable de cualquier daño, pérdida o robo del portátil.

Todas las aplicaciones y páginas web que se utilicen tendrán carácter educativo y gratuito. Está terminantemente prohibido el acceso a otro contenido, de cualquier índole. El centro no se hará responsable del acceso a cualquier contenido no estipulado por el equipo docente durante el horario lectivo.

La realización/visionado/edición de fotografías, vídeos o audios será siempre de carácter educativo y bajo la supervisión del equipo docente.

En el uso de la plataforma o cualquier tipo de aplicación que permita la comunicación entre alumnos/as deberán mostrar respeto al compañero y al profesor. Los comentarios no educativos serán eliminados y conllevarán la corrección correspondiente.

Todo el material creado será propiedad del alumno/a que lo ha creado, pudiendo utilizarse para su publicación en el blog de aula y/o la página web del centro.

En cualquier momento el profesor puede pedir el portátil a los alumnos para comprobar su trabajo y se deberá mostrar lo que está realizando. En caso de estar realizando otra actividad se aplicará la sanción correspondiente.

El Profesor retirará el portátil cuando se haga un mal uso, éste se entregará al Jefe de estudios o al Director. Si el alumno hace mal uso del mismo de forma reiterada, puede ser suspendido de su uso durante algún periodo que estime la comisión de convivencia, trimestre o todo el curso.

El alumno debe también tener siempre a mano el resto del material escolar: cuaderno, bolígrafos...

Cuando durante la clase el alumno se encuentre con algún problema técnico, en ningún caso interrumpirá la clase, intentaremos solucionarlo o esperaremos al final para solucionarlo.

El dispositivo de aula será utilizado por los alumnos únicamente bajo la autorización y presencia de un profesor.

Queda prohibido grabar imágenes o audio dentro del centro, así como la publicación en redes sociales. Se tipifica como faltas graves o muy graves las faltas mencionadas.

Los robos y daños a terceros se penalizan con la reposición del material sustraído o dañado. Siempre que se tenga evidencia real de ello.

Tal y como está establecido en el Decreto 60/2020 de 9 de abril, queda totalmente prohibido el uso de teléfonos móviles. De tener la necesidad de traer al centro el dispositivo móvil, esté estará apagado y en la mochila del alumno, alumna, no haciéndose responsable el centro de cualquier daño causado al mismo.

El incumplimiento de una o varias de estas normas, supondrá la aplicación de medidas correctoras, por diversas vías según su carácter:

- Comunicación a padres/madres/tutores.
- Retirada del uso de la portátil en el aula durante el tiempo que el equipo docente estime oportuno.

Normas específicas imagen personal

Quedan prohibidos los adornos que puedan causar daños al propio individuo o a los compañeros: cadenas, objetos punzantes, imperdibles u otros objetos que la dirección del Centro considere peligrosos.

Del mismo modo están prohibidos los adornos o material que contengan alusiones xenófobas, intolerantes, discriminatorias o irrespetuosas hacia los demás y hacia los principios educativos propios del Colegio, así como banderas, bufandas, pancartas y otros símbolos.

Los alumnos no podrán llevar piercing fuera de las orejas y peinado o cortes de pelo que desentonen dentro del ámbito escolar.

Normas específicas uniformidad

Los alumnos deben asistir con el uniforme completo, que incluye las siguientes prendas:

Uniforme escolar Antavilla para los alumnos:

- Pantalón de uniforme.
- Polo de manga corta o larga.
- Jersey (sudadera SEI en el caso de ESO)
- Zapato escolar azul marino o negro, se admite zapato sport casual, pero no deportivas ni bambas.
- Calcetines verdes o azules.
- Abrigo negro, azul oscuro o verde oscuro

Uniforme escolar Antavilla para alumnas:

- Falda.
- Polo de manga corta o larga.
- Jersey (sudadera SEI en el caso de ESO)
- Zapato escolar azul marino o negro, se admite zapato sport casual, pero no deportivas, ni botines, ni bambas.
- Calcetines o leotardos verdes o azules.
- Abrigo negro, azul oscuro o verde oscuro

Uniforme de deporte

- Chándal completo.
- Camiseta de deporte.
- Pantalón de deporte corto (infantil y primaria). Secundaria sólo en periodo establecido.

- Zapatillas de deporte blancas.
- Calcetines de deporte blancos.
- Bañador y gorro de piscina.

Se asistirá con chándal única y exclusivamente los días que se tiene Educación Física.

No se permite el uso de prendas diferentes de las establecidas como uniforme del Colegio.

No se permite el uso de sudaderas como prenda de abrigo.

Tanto el uniforme como el uniforme deportivo deben ser llevados con corrección y encontrarse en buen estado de conservación.

No puede mostrarse la ropa interior.

El largo de la falda será el apropiado, teniendo en cuenta que se trata de un uniforme escolar.

Las prendas del uniforme no pueden ser modificadas ni transformadas.

No se permite ninguna prenda perteneciente al club deportivo Antavilla como sustituto del uniforme del centro.

No se permite los pantalones rotos o en mal estado.

No se permite a los alumnos q se suban los pantalones largos a la rodilla.

Los meses de **septiembre y junio** los alumnos podrán asistir al centro la siguiente **uniformidad de verano**:

- Camiseta o polo de manga corta, en función de las clases de educación física.
- Pantalón corto de deporte.
- Zapatillas de deporte blancas.

Uniformidad Bachillerato

No tienen la obligación de llevar el uniforme del centro. Pero si tienen que seguir las siguientes pautas y recomendaciones.

No se permitirá a los alumnos que vayan encapuchados o cubriendo su rostro.

No se permitirá un pantalón o falda excesivamente cortos.

No se permitirán camisetas excesivamente ajustadas y cortas. Se recomiendan camisas, blusas, polos y camisetas de manga corta.

No se permite los pantalones rotos o en mal estado.

El top deportivo deberá ir siempre cubierto con una camiseta.

No se permite el uso de leggins como vestimenta habitual.

Ante el incumplimiento de la uniformidad se procederá de la siguiente forma:

Si un alumno no lleva la uniformidad correcta, según su horario, para el día de la semana en el que se encuentre, se le advertirá verbalmente la primera vez por el profesor, tutor o la dirección del centro.

La segunda vez que se produzca el incumplimiento el tutor informara a la familia de esta incidencia.

Si se incumpliera por tercera vez, se llamará a la familia del alumnos para informar que el alumno no podrá entrar en el aula hasta que no venga correctamente uniformado, y se aplicará la medida correctora de parte leve.

Si un alumno no lleva la uniformidad adecuada por una razón de peso, la familia deberá, mediante comunicado al tutor, justificarlo debidamente y tendrá que ser aceptada por el centro.

Si un alumno lleva puesta una sudadera diferente a la uniformidad del centro, se le retirará y se le entregará al finalizar la jornada escolar.

BLOQUE 3: ACCESOS Y SALIDAS DEL CENTRO

Los alumnos tienen la obligación de asistir al colegio diariamente, respetando los horarios de comienzo y fin de las clases establecidos a inicio de curso. Las entradas y salidas del Centro en dichos horarios se realizarán por la puerta designada para cada etapa.

Acceso al colegio a primera hora de la mañana:

Los alumnos accederán por la puerta lateral a partir de las 8:45 horas. Las clases comenzarán a las 8:50 horas. Aquellos que acuden al centro en bicicleta o patinete deben entran en las instalaciones andando.

El profesor esperará al alumno en el aula, cerrando la puerta a las 8:50 A partir de las 9:00 horas los alumnos deberán dirigirse a su aula correspondiente para que el profesor registre el retraso. Será a criterio del profesor que el alumno por retrasos reiterados o excesivos permanezca en el pasillo hasta la siguiente clase.

Entradas y salidas al recreo

Los alumnos se dirigirán al patio de recreo de manera ordenada, estando prohibido gritar o correr durante el desplazamiento, manteniendo en todo momento una conducta acorde a un centro educativo

Al finalizar el recreo los alumnos formarán filas y accederán al edificio en fila, junto al profesor encargado de su recogida, de manera ordenada, sin gritar ni correr, manteniendo en todo momento una conducta acorde a un centro educativo. Los alumnos deberán acceder al aula junto a su profesor.

El incumplimiento de estas medidas supondrá la aplicación de las medidas correctoras, acorde al plan de convivencia

Los alumnos de bachillerato, con autorización firmada por sus familias, podrán salir del centro durante el recreo:

La salida y entrada se producirá por la puerta principal del Colegio.

Ningún alumno se puede quedar en las aulas sin autorización previa de un profesor.

Los alumnos que lo deseen podrán hacer uso de la biblioteca del Centro durante este periodo, acompañados de un profesor y siguiendo las normas establecidas a tal efecto.

Entradas y salidas a mediodía (13:30 a 15:00 horas)

La salida de alumnos que no hagan uso del comedor saldrán por la puerta principal, el resto de alumnos se dirigirán al patio.

Los alumnos que han comido en casa no podrán acceder a las aulas y deberán dirigirse al patio para formar la fila con sus compañeros y acceder al edificio con el profesor correspondiente, de manera ordenada, sin gritar ni correr, manteniendo en todo momento una conducta acorde a un centro educativo.

Salidas del centro al finalizar la jornada

Los alumnos deberán abandonar las aulas y dirigirse de forma ordenada, sin gritar ni correr y guardando unas mínimas normas de urbanidad hacia la puerta lateral. No podrán sacar el móvil hasta abandonar el recinto escolar, entendiendo por recinto escolar el recinto interior a la valla perimetral del colegio.

Cambios de clase.

El alumnado durante los cambios de clase no puede permanecer en los pasillos o en los servicios.

Durante los cambios de clase los alumnos deberán preparar el material para la siguiente asignatura y permanecer dentro del aula.

Los cambios de aula se efectuarán en orden y silencio sin molestar al resto de las clases. Deberán respetar la puntualidad para el comienzo de las siguientes clases.

En el momento que el profesor lo decida cerrará la puerta y a los alumnos que lleguen tarde:

BLOQUE 4: TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

Las faltas se establecen en leves, graves o muy graves en función del acto cometido, así las medidas correctoras se establecerán proporcionalmente a la falta cometida, conforme al RD 32/2019:

FALTAS LEVES
a. Faltas de asistencia injustificadas.
b. Faltas de puntualidad injustificadas reiteradas.
c. Falta de uniformidad: bien por no llevar el uniforme completo, llevar prendas que no pertenecen al uniforme o llevar mal puesto el uniforme.
d. Llevar prendas de abrigo diferentes a las marcadas en el uniforme (no permitidas las sudaderas).
e. No realizar las tareas escolares programadas por el profesor (clase y deberes).
f. Levantarse y hablar sin permiso.
g. Romper el ritmo de la clase.
h. No estar en el lugar que corresponda en cada momento.
i. Ausentarse sin pedir permiso al profesor.
j. Llevar tatuajes y piercings en lugares visibles.
k. Llevar consigo el móvil o usarlo en el recinto escolar (recinto interior a la valla perimetral) implicará la retirada del mismo y podrá ser recuperado en el mismo díaal final de la jornada. Solo se entregará a los padres o tutores legales.
l. Vocabulario inadecuado y palabrotas en todo el recinto escolar
m. No mantener el orden y no respetar las indicaciones del profesor en los desplazamientos por el centro.
n. No respetar las normas de comportamiento en el comedor, patios de recreo, biblioteca, laboratorio, taller de tecnología; aula de informática etc.
o. Colgarse de las porterías, canastas de baloncesto, manipular y tensar las redes o hacer un uso inadecuado del equipamiento del centro.
p. Desobedecer la indicación de un profesor o de cualquier empleado del centro, tanto si es empleado docente, como de limpieza, cocina, mantenimiento y personal de secretaría y administración.
q. Impedir el normal desarrollo de las actividades académicas de cualquier profesor.
r. No mantener el orden entre clase y clase / permanecer en los pasillos durante losintercambios, gritar y correr por el aula o los pasillos, comedor o cualquier instalación del centro.
s. Estar en el baño sin permiso del profesor.
t. Masticar chicle, comer o beber en el aula.
u. Cualquier conducta que atente, impida o dificulte levemente el normal desarrollo de la convivencia en el Centro.

MEDIDAS CORRECTORAS A LAS FALTAS LEVES
a. Amonestación verbal o por escrito.
b. Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medidasimilar de aplicación inmediata.
c. Realización de tareas de carácter académico o de otro tipo que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental delcentro.
d. Realización de los trabajos escolares no presentados o no realizados en horario de recreos, tanto por la mañana, como al mediodía.
e. La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el departamento correspondiente.
f. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos; prevista en el plan de convivencia del centro.

FALTAS GRAVES
a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia al centro que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
e. Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
f. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
g. La incitación o la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
h. La participación en riñas mutuamente aceptadas.
i. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
k. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
l. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie de las que sea conocedor.
m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

MEDIDAS CORRECTORAS A LAS FALTAS GRAVES
a. Realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudieran contribuir a la mejora de las actividades del centro o a la reparación de los daños causados.
b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios o el Director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
c. Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de 1 mes, ampliable a 3 meses en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
d. Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro por un periodo máximo de 1 mes (excluido el servicio de comedor) cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de 1 mes.
e. Expulsión de determinadas clases, por un periodo máximo de 6 días lectivos consecutivos.
f. Expulsión del centro por un plazo máximo de 6 días lectivos.

FALTAS MUY GRAVES
a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
b. El acoso físico o moral a los compañeros.
c. El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.
f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
j. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
l. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así

como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
MEDIDAS CORRECTORAS A LAS FALTAS MUY GRAVES
a. Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
b. Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
c. Cambio de grupo del alumno.
d. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivose inferior a diez.
e. Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
f. Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
g. Expulsión definitiva del centro.

Atenuantes y agravantes de las medidas correctoras.

Para la graduación de las medidas correctoras se considerará, las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran en el incumplimiento de las normas.

Se consideran circunstancias **atenuantes:**

- El arrepentimiento
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata del daño causado.
- La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto
- No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico

Lo que conllevará a valorar una reducción en la medida correctora.

Se consideran circunstancias **agravantes** y la consecuente, aplicación de medidas correctoras en su grado máximo:

- La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico
- El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro

- Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro
- 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
- Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa
- La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

Distribución de competencias de agentes instructores.

En base al artículo 37 del Decreto 32/2019, "los miembros del equipo directivo y profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutará de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:

- El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.
- El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.
- El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

- La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro."

BLOQUE 5: INASISTENCIA INJUSTIFICADA AL CENTRO

Para aquellos alumnos que superen el 30 % de faltas de asistencia a clase se aplicará el punto 2 del Art. 36 del D 32/ 2019 sobre la Inasistencia a clase por el cuál "Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica".

BLOQUE 6: PROTOCOLO DE CONDUCTAS ESPECÍFICAS

Protocolos generales de actuación para aplicación medidas correctoras.

Las faltas que se contemplan en Centro escolar Antavilla School están tipificadas siguiendo el Decreto 32/2019 como falta leve, falta grave y falta muy grave.

Actuación y responsabilidad del profesorado:

Si la falta es leve, el profesor que advierte la conducta deberá ser el responsable de cumplimentar el procedimiento. Se hablarán con el alumno o alumnos implicados. Una vez se tenga claro si es evidente o no evidente, se rellenará el parte adecuado (Anexo I A/B/C Decreto 32/2019 de 9 de abril). Es necesario informar a la familia, mediante llamada telefónica, y en la medida de lo posible se decidirá la medida correctora ese mismo día. Se informará al tutor y si fuera necesario se consultará con el mismo y con coordinación de convivencia. La medida correctora se hará aplicando siempre el reglamento que describe el decreto 32/2019.

Se harán 2 fotocopias. El original para dirección, una copia para el alumno, que firmará la familia y la otra para el tutor, que llevará su recuento de manera semanal.

Si la falta es grave o muy grave, el profesor que advierte la conducta deberá ser el responsable de cumplimentar el procedimiento (Anexo I D/E. Decreto 32/2019 de 9 de abril) ante Jefatura de

estudios o Dirección. El tutor deberá citar a los padres del alumno para darles audiencia. Se rellenará el parte a mano en presencia de los padres y firmará la Dirección.

Se harán 2 fotocopias del documento y se pondrá el sello de copia. El original se registrará en el expediente del alumno, una copia quedará registrada en Jefatura/Dirección Técnica y la otra copia será entregada a los padres. Por tanto, el documento se rellenará a mano delante de la familia y firmará la Dirección.

Protocolo de actuaciones en caso de acoso escolar/ ciberacoso.

Notificación al director de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro mediante anexo I.

El director designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar.

Los profesionales designados recabarán, de forma inmediata y con la mayor diligencia, la información relevante de acuerdo con los hechos notificados.

El director llevará a cabo la reunión para la toma de decisiones convocando al jefe de estudios (o adjunto), al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro, a los dos docentes.

Determinación de los pasos a seguir según protocolo establecido.

Protocolo actuación ante conflictos.

Ante la aparición de un conflicto entre alumnos hay que determinar los pasos se han de seguir a modo general:

- Profesor que detecta el conflicto o al que se lo comunican, informa al tutor o tutores del alumno/os, asumiendo intervención en caso necesario.
- El tutor o tutores valoran la situación recogiendo información y se plantean posibles actuaciones:
  - ✓ Intervención directa con el alumno/alumnos implicados.
  - ✓ Intervención con el grupo clase.
  - ✓ Comunicación con las familias afectadas.

- ✓ Poner en conocimiento del Coordinador de Bienestar y Seguridad y/o de la Comisión de Convivencia en función del suceso.
- ✓ Aplicación de medidas disciplinarias contempladas en el D.32/2019, modificado por el D. 60/2020, en el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- ✓ Proponer caso a Dirección y/o Departamento de Orientación para elaborar un plan de intervención ajustado.

- Desde la Comisión de Coordinación Pedagógica se determinará la implicación del Claustro de profesores.

Protocolo de actuaciones ante conductas lesivas:

Cuando se detecte o se tenga información de una situación de conductas lesivas se deberá informar rápidamente al tutor del alumno y poner en marcha el protocolo mediante la cumplimentación del anexo II.

Se aplicará:

- Observación, registro, análisis, valoración y toma de decisiones en relación con el comportamiento del alumno/a, relaciones interpersonales, estado emocional durante su asistencia al centro.
- Extremar medidas de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno/a.
- Configurar un plan de relación e intercambio de información con familia y servicios externos especializados.

Protocolo de actuaciones ante consumo de sustancias nocivas:

De acuerdo con la legislación vigente, está totalmente prohibido fumar o introducir en el centro tabaco u otras sustancias nocivas para la salud en todo el recinto escolar incluidos los patios, tanto en horario lectivo como fuera de él. El incumplimiento de esta norma tendrá, a todos los efectos, la consideración de falta muy grave, de acuerdo con lo establecido en el Decreto de Convivencia de la Comunidad de Madrid. A estos efectos

tendrá la misma consideración el uso de cigarrillos electrónicos. Lo anterior también aplica a la posible asistencia al Centro bajo el efecto de la ingestión de sustancias nocivas.

Ante la sospecha de algún miembro de la comunidad educativa de un posible consumo, la notificación se llevará a cabo siguiendo el protocolo establecido, cumplimentando el anexo III.

BLOQUE 7: ACTUACIONES: PREVENCIÓN Y FORMACIÓN EN CONVIVENCIA

- Creación de un equipo de mediación integrado por profesores, alumnos y padres.
- Establecimiento de profesores responsables de convivencia por etapa que reportarán al coordinador de convivencia del centro.
- Lectura de textos adecuados a cada nivel, cuyo tema principal sea la convivencia.
- Implantación de un programa de inteligencia emocional.
- Creación en el aula de espacios donde los alumnos puedan resolver sus conflictos, siguiendo unas pautas, con la intervención de un mediador si lo precisan.
- Establecimiento dentro del Plan de Acción Tutorial, actividades de creación y elaboración de normas de aula. Garantizando el conocimiento y cumplimiento por parte de los alumnos de la clase.
- El tutor aprovechará los conflictos que surjan para trabajar en grupo las situaciones planteadas.
- Planteamiento de actividades conducentes a la mejora de la convivencia: Día de la Constitución, Día de la Paz, campañas de colaboración, jornadas de convivencias…
- Realización de charlas encaminadas a la prevención.
- Fomentar las relaciones entre los alumnos de mismo nivel y diferentes clases para evitar rivalidades.
- Trabajar desde el Departamento de Orientación determinadas medidas correctoras para intentar proveer de habilidades sociales y recursos alternativos a los alumnos, con el fin de que no se vuelva a producir esa falta, fomentando una intervención constructiva.
- Valoración el nivel de convivencia en las Juntas de Evaluación.
- Establecer un procedimiento o proceso para el control de las incidencias por parte de todos los profesores para informar a los tutores.

- Programas de formación al profesorado en los diferentes ámbitos de la convivencia; resolución de conflictos, mediación, inteligencia emocional…
- Colaboración y participación en actividades y talleres propuestos por las administraciones públicas: ayuntamiento, asuntos sociales, salud mental, Guardia Civil o ONGs y otro tipo de organizaciones, que fomenten actividades acordes a este plan de convivencia. Prevención del acoso escolar, consumo de sustancias, gestión emocional, resolución de conflictos, formación en el uso responsable de las tecnologías e igualdad y no discriminación.
- Realización de actividades y talleres informativos en prevención del absentismo, así como participación en la mesa local de absentismo.

BLOQUE 8: DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Este Plan de Convivencia será conocido por los diferentes miembros de la comunidad educativa, mediante reuniones y comunicación en la web del centro. El procedimiento de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia debe comenzar por el tutor, que llevará un registro de las faltas de cada alumno, basado en partes de incidencias, ocurridas tanto en horas lectivas como en los patios, servicio de comedor, actividades complementarias y extraescolares dentro y fuera del recinto escolar. Las sanciones aplicadas y la valoración de los resultados de las mismas.

Se realizará el seguimiento trimestralmente en las juntas de evaluación, así como periódicamente durante la evaluación.

La Dirección coordinará la valoración, en los distintos cursos mediante los coordinadores, del cumplimiento y aplicación de las normas y medidas correctoras. Será el encargado de convocar la Comisión de Convivencia, cuya misión es evaluar la situación de convivencia en el Centro y los resultados de la aplicación de las Normas de Conducta.

Igualmente tiene asignada la función de informar de sus actuaciones al Claustro de Profesores y al Consejo Escolar. A tal fin, en el Consejo que se celebre inmediatamente después de su reunión, informará de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas, analizando los posibles problemas detectados y las medidas pedagógicas adoptadas en su aplicación y proponiendo, en su caso, actuaciones de mejora.

Para la evaluación del plan de convivencia se utilizarán cuestionarios adaptados a los diferentes miembros de la comunidad educativa: alumnado, profesores, personal del centro y familias.

Los resultados y análisis de estos documentos quedaran reflejados dentro de la memoria del curso correspondiente, guiarán la elaboración del diagnóstico de la convivencia en el centro anual y sentarán las bases para la elaboración de planes de mejora si esto fuese necesario.

INDICADORES DE SIGUIMIENTO

Rúbrica Evaluación del Plan de Convivencia.						
	1	**2**	**3**	**4**	**5**	**TOTAL**
Diagnóstico delestado de la convivencia.	*No se ha realizado.*	*Se ha realizado la recogida de datos.*	*Se han analizadolos datos.*	*Se han extraído conclusiones.*	*Las conclusioneshan derivado en actuaciones.*	
Difusión y seguimiento.	*No se ha realizado.*	*Ha tenido escasa difusión y/o no seha realizado seguimiento.*	*Se ha difundido por alguno de loscauces previstosy se ha realizadoel seguimiento una vez en el curso.*	*Se ha difundido por todos los cauces previstos yse ha realizado el seguimiento una vez en el curso.*	*Se ha difundido portodos los cauces previstos y se ha realizado el seguimiento trimestral.*	
Las actividades previstas en el Plan de Convivencia.	*No se han realizado.*	*Se ha realizado al menos un 30% con resultados satisfactorios.*	*Se ha realizado al menos un 50% con resultados satisfactorios.*	*Se ha realizado al menos un 75% con resultados satisfactorios.*	*Se ha realizado al menos un 90% conresultados satisfactorios.*	
Formación en aspectos relativos a la convivencia destinada a todos los sectores de laComunidad Educativa.	*No se ha realizado en su mayoría.*	*Ha habido escasa formación entre los miembros de la Comunidad Educativa.*	*Se ha llevado a cabo la formaciónen un 50% de los sectores de la Comunidad Educativa.*	*Se ha llevado a cabo la formaciónen un 75% de lossectores de la Comunidad Educativa.*	*Se ha llevado a cabo la formación en un 100% de lossectores de la Comunidad Educativa.*	
Participación en la construcción de la convivencia del Centro.	*No se ha realizado.*	*Han sido escasoslos cauces utilizados para participar en la construcción de la convivencia del Centro.*	*Se ha fomentado por algunos de los cauces previstos la participación en la construcción de la convivencia del Centro.*	*Se ha fomentado por todos los cauces previstos la participación en la mejora de la convivencia del Centro.*	*Se ha fomentado por todos los cauces previstos la participación en la convivencia del Centro y se ha realizado un seguimiento trimestral.*	
ComunicaciónCentro-familia.	*No se ha realizado.*	*Ha sido escasa la comunicación Centro-familia.*	*La comunicaciónha sido fluida porlos cauces tradicionales de comunicación.*	*La comunicación se ha realizado portodos los cauces posibles.*	*La comunicación seha realizado por todos los cauces y con feedback centro-familia.*	

Rúbrica objetivos Plan de Convivencia.							
OBJETIVO	**ACTUACIÓN**	**RESPONSABLE**	**DESTINATARIO**	**TEMPORALIZACIÓN**	**INDICADOR DE LOGRO**	**VERIFICACIÓN**	
						SI	**NO**
Difundir el Plande Convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa.	*Utilizar los medios de difusión del centro para tal fin.*	*Comisión de Convivencia.*	*Comunidad Educativa.*	*Curso 2022-2023*	*Comunicación efectiva a las familias*		
Ejecutar el plan de convivencia.	*Aplicar el plan de convivencia cuando proceda*	*Tutores, Profesores, Equipo Directivo*	*Miembros de la comunidad educativa afectados.*	*Curso 2022-2023*	*100% de conflictos comunicados.*		
Promocionar sesiones y ponencias paramejorarla convivencia enel centro.	*Dinamizar sesiones y ponencias relativas al autoconocimientoo gestión de las emociones.*	*Departamento de Orientación y tutores.*	*Alumnado del centro.*	*Curso 2022-2023*	*La valoración de las diferentes actividades ha sido positiva*		
Reforzar estrategias contra el acosoescolar.	Sociogramas / *Test socioescuela*	*Departamento de Orientación y tutores.*	*Alumnado del centro.*	*Curso 2022-2023*	*Se ha realizado de modoefectivo el test.*		
Fomentar la igualdad entre hombre y mujeres y el respeto a los derechos de las personas LGTBI.	*Trabajar con el alumnado dinámicas y talleres sobre igualdad entre hombre y mujeres y el respeto a los derechos de las personas LGTBI*	*Departamento de Orientación y tutores. Concejalías del Ayuntamiento.*	*Alumnado del centro.*	*Curso 2022-2023*	*Se han realizado las actividades según el calendario programado.*		
Trabajar en grupo el orden y la limpieza con dinámicas que contribuyan a la cohesión grupal.	Plan específico. Normas de Aula.	*Equipo Directivo Comisiónprofesores.*	*Alumnado del centro.*	*Curso 2022-2023*	*Se han realizado las actividades según el calendario programado.*		
Promover la mejora de la convivencia en el grupo a través de la responsabilidad grupal.	*Elaborar y trabajar las normas del aula.*	*Equipo Directivo Profesores APA*	*Alumnado del centro.*	*Curso 2022-2023*	*Se ha realizado la actividad según el calendario programado.*		

ANEXOS

Anexo 1 Notificación de Acoso

Anexo 2 Notificación de consumo de sustancias

Anexo 3 Notificación de conductas lesivas