

Revisado SEPTIEMBRE 2024

PLAN DE CONVIVENCIA

(APRENDIENDO A CONVIVIR)

“Si aprendemos a convivir respetando a los demás, sintiendo que la dignidad del otro es igual a la nuestra, si desde pequeños compartimos aprendizaje y diversión con personas de diferente sexo, cultura, ideología o religión en un ambiente de concordia, el respeto hacia el otro no habrá que reclamarlo, quedará impreso en nuestro código de valores, formará parte de nuestras creencias más arraigadas y lo aplicaremos a diario en la convivencia con los demás”.¹

¹T. Grasa, G. Lafuente, M. López y f. Royo, “La convivencia en los centros educativos”, Gorfisa, Zaragoza, 2006

ÍNDICE

1. NORMATIVA CONVIVENCIA (Cronológico)	6
2. INTRODUCCIÓN Y GENERALIDADES.....	8
2.1. Introducción.....	8
2.2. Señas de identidad del centro	8
2.3. Situación actual de la convivencia	9
2.4. Procedimiento de actuación orientado a la prevención	10
- Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.....	10
- Plan de Acción Tutorial	11
2.5. Incorporación de medidas en el marco de acción tutorial.....	12
2.6. Objetivos generales del plan.....	12
2.7. Concreción del Plan de Convivencia para el curso escolar.....	13
2.8. Otros protocolos para la gestión de la convivencia.....	22
- Acompañamiento en el proceso de transexualidad	22
- Actuación contra el acoso.....	23
2.9. Plan de difusión.....	24
3. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA	25
3.1. El Plan de Convivencia (Art. 12 Decreto 32/2019).....	25
3.2. Seguimiento y evaluación del plan (Art. 13 Decreto 32/2019)	27
4. AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	32
4.1. La comunidad educativa (Art. 17 Decreto 32/2019)	32
4.2. El Consejo Escolar (Art. 18 Decreto 32/2019).....	32
4.3. Comisiones que se derivan del Consejo Escolar: competencias y obligaciones.....	33
4.4. El Claustro de profesores/as (Art. 20 Decreto 32/2019)	35
4.5. El director del centro (Art. 21 Decreto 32/2019).....	35
4.6. La jefa de estudios (Art. 22 Decreto 32/2019)	36
4.7. La orientadora (Art. 23 Decreto 32/2019).....	37
4.8. Los tutores/as y los maestros/as (Art. 24 Decreto 32/2019)	37
4.9. Otros profesionales del centro (Art. 25 Decreto 32/2019)	38
4.10. El alumnado (Art. 26 Decreto 32/2019).....	38

4.11. Los padres, madres, tutores legales (Art. 27 Decreto 32/2019)	38
5. DERECHOS Y DEBERES.....	39
5.1. Derechos de los alumnos/as (Art. 4 Decreto 32/2019)	39
5.2. Deberes de los alumnos/as (Art. 5 Decreto 32/2019)	39
5.3. Derechos de las familias (Art. 6 Decreto 32/2019).....	40
5.4. Deberes de las familias (Art. 7 Decreto 32/2019)	41
5.5. Derechos de los maestros/as (Art. 8 Decreto 32/2019)	42
5.6. Deberes de los maestros/as (Art. 9 Decreto 32/2019).....	43
5.7. Derechos del personal de administración y servicios (Art. 10 Decreto 32/2019)	44
5.8. Deberes del personal de administración y servicios (Art. 11 Decreto 32/2019).....	45
6. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA DEL CENTRO, DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO.....	45
6.1. Normas de convivencia del centro (Art. 14 Decreto 32/2019).....	45
I. Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente... 46	
- Información a las familias	46
- Organización de las entradas y salidas	46
- Actividades complementarias	49
- Incidencias con enfermedades o indisposición del alumnado.....	50
- Plan de evacuación del centro (Consultar Plan de Autoprotección)	51
- Servicio de comedor	51
- Transporte escolar	54
- Guardería	55
- Organización y utilización de los espacios del centro	56
- Recursos y material didáctico.....	60
- Servicios educativos del centro y otras entidades	61
II. Normas de convivencia que deben conocer los alumnos/as y a las que se comprometen	61
6.2. Normas de convivencia en el aula (Art. 15 Decreto 32/2019)	63
7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES.....	64
7.1. Ámbito de aplicación (Art. 31 Decreto 32/2019).....	64
7.2. Mecanismos para la recogida de información (Art. 31 Decreto 32/2019).....	64
7.3. Faltas de disciplina. Clasificación y sanciones (Art. 32 y 37 Decreto 32/2019)	70
- Artículo 33. Faltas leves (Art. 33 Decreto 32/2019)	70

- Artículo 34. Faltas graves (Art. 34 Decreto 32/2019)	70
- Artículo 35. Faltas muy graves (Art. 35 Decreto 32/2019)	72
7.4. Inasistencia a las clases (Art. 36 Decreto 32/2019)	73
7.5. Criterios para la adopción de medidas correctoras (Art. 38 Decreto 32/2019)	74
7.6. Criterios para la graduación de las medidas correctoras (atenuantes y agravantes) (Art. 40 Decreto 32/2019).....	75
8. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR.....	76
8.1. Procedimiento disciplinario ordinario (Art. 46 Decreto 32/2019)	76
8.2. Procedimiento disciplinario especial (Art. 48 Decreto 32/2019)	77
9. COMUNICACIONES, RECLAMACIONES Y PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN	80
9.1. Comunicaciones (Art. 52 Decreto 32/2019)	80
9.2. Reclamaciones (Art. 53 Decreto 32/2019).....	80
9.3. Plazos de prescripción (Art. 55 Decreto 32/2019).....	80
10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA	82
10.1. Organización de los alumnos/as	82
10.2. Organización de los maestros/as.....	82
11. CONCLUSIONES	83
12. DISPOSICIONES FINALES	84
13. LICENCIA Y AUTORÍA	84

1. NORMATIVA CONVIVENCIA

La convivencia pacífica es la base sobre la que se construye cualquier estado democrático y de derecho. Todo sistema educativo moderno incluye la regulación de la convivencia en los centros. En España la convivencia es un principio inspirador y constituye uno de los fines esenciales del sistema educativo.

Normativa Estatal

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo Educación (BOE del 4 de mayo), de Educación (LOE), modificada por Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE).
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.
- Ley 15/2022, de 12 de julio, integral para la igualdad de trato y la no discriminación.

Normativa Comunidad de Madrid

- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.
- Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.
- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- DECRETO 58/2016, DE 7 DE JUNIO, DEL Consejo de Gobierno, por el que se crea el Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y se regula su composición, organización y funcionamiento.
- 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.
- Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- RESOLUCIÓN DE 10 DE MAYO DE 2016, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a la Subdirección General de Inspección Educativa para el

asesoramiento en materia de prevención e intervención en situaciones de acoso escolar y ciberacoso.

- INSTRUCCIONES de 2 de noviembre de 2016 de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, Juventud y Deporte y Organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar de la Comunidad de Madrid.
- INSTRUCCIONES de las Viceconsejerías de Política Educativa y Ciencia y Organización Educativa sobre los protocolos de intervención a la identidad de género en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- INSTRUCCIONES de 4 de septiembre de 2019 de las Viceconsejerías de Organización Educativa y de Política Educativa, por las que se complementan las instrucciones de 2 de noviembre de 2016 sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.
- PROGRAMA MARCO de Prevención y Control de Absentismo Escolar en la Comunidad de Madrid.
- RESOLUCIÓN de 10 de agosto de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se aprueba el Plan Anual de Actuación de la Inspección Educativa para el curso 2022/23.
- RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

2. INTRODUCCIÓN Y GENERALIDADES

2.1. Introducción

La mejora de la convivencia en el ámbito escolar es una preocupación que cada día adquiere mayor importancia en la sociedad, más cuando se puede ver alterada por situaciones de conflicto cuyos efectos se dejan sentir en todos los miembros de la comunidad educativa.

Entendemos la convivencia escolar como el conjunto de normas de conducta, pautas y comportamientos que crean el clima adecuado para desarrollar las actividades educativas y que facilita la aceptación y el respeto del otro como persona, asumiendo que las diferencias son enriquecedoras.

La convivencia no debe limitarse a aspectos organizativos ni a una mera aplicación de sanciones disciplinarias, sino que debe entenderse como una herramienta que ayude a la educación integral del alumnado y prevenga conflictos.

Aun así, es evidente que los conflictos son inevitables en cualquier grupo humano. Por eso, también es muy importante estar preparados para gestionar y resolver esos conflictos. Los métodos empleados para resolverlos pueden convertirse, en una importante herramienta educativa que enseñe al alumnado cómo enfrentarse a los problemas de convivencia dentro y fuera del colegio. Por eso consideramos importante aplicar a diario la resolución pacífica de conflictos como un elemento más de formación.

Tomando como base lo expuesto anteriormente y dando cumplimiento al *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*, el Equipo Directivo de CEIP Ciudad de Zaragoza elabora este Plan de Convivencia, con la participación de todos los sectores de la comunidad educativa, aprobado por el Claustro y por el Consejo Escolar con el fin de fomentar un buen clima de convivencia, perfeccionando e incrementando las actuaciones ya existentes y el nivel de prevención, detección y ayuda dentro del propio centro.

Por ello es imprescindible disponer de los recursos y estrategias necesarias, así como de los mecanismos de coordinación precisos, para la mejora de la convivencia en nuestro colegio.

2.2. Señas de identidad del centro

Nuestro centro es ideológicamente pluralista en sus vertientes política, religiosa y social. Educamos en valores propios de una sociedad democrática y trabajamos por una buena convivencia. Nuestra opción pedagógica se enmarca en una formación en destrezas y conocimientos, atendiendo a todas las dimensiones del talento. Por eso motivo, apostamos por las inteligencias múltiples (W. Gardner) y pretendemos impulsar todas las capacidades emocionales, cognitivas y sociales en nuestros alumnos/as.

La calidad se fundamenta en la coherencia; la educación integral es un objetivo a conseguir, y tratamos de alcanzarlo atendiendo a las demandas individuales de cada alumno/a en diferentes ámbitos: estimulación temprana, aprendizaje cooperativo, trabajo de las emociones, uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, uso de tablets en 5.º y 6.º (SNAPPET), proyectos dirigidos a la sostenibilidad del nuestro entorno (eliminación de plásticos, huerto escolar, reciclaje), etc.

Asimismo, estimulamos y potenciamos la curiosidad entre el mundo que nos rodea (naturaleza, organizaciones sociales, cultura, sostenibilidad...) y el deseo de comprenderlo, respetarlo y mejorarlo; por eso nuestro centro participa en actividades tanto externas como internas. Trabajamos especialmente el ámbito de las ciencias y la experimentación; educamos a nuestros alumnos/as en lograr una concienciación de cuidado del medio ambiente. Somos centro ECOEMBES, y participamos en programas de reciclaje.

En definitiva, con estas premisas y la atención a la diversidad de nuestro alumnado, podemos decir que el colegio público Ciudad de Zaragoza responde con nuestro objetivo educativo a las necesidades de nuestros alumnos/as y a lo que los nuevos tiempos demandan.

Por otro lado, el colegio fomentará la puntualidad como un valor muy importante en la educación de los alumnos/as, ya que entendemos la puntualidad como un respeto a los demás.

En nuestro centro llevamos un proyecto propio de la enseñanza de la lengua inglesa, enmarcado en el entorno de la autonomía de centros. Creemos firmemente en la importancia de la enseñanza de idiomas para ampliar las capacidades de la persona, y la apertura a nuevos mundos y realidades.

2.3. Situación actual de la convivencia

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia, que deben regular el funcionamiento del centro.

La situación actual de la convivencia en nuestro centro es buena y satisfactoria. Las relaciones del alumnado entre sí son buenas y los problemas que surgen, esporádicamente, son menores y nos orientan a trabajar las habilidades sociales a través del Plan de Acción Tutorial.

Las relaciones entre maestros/as son buenas, realizándose las tareas de coordinación necesarias para un buen desarrollo de la actividad docente, tanto en ciclos como en equipos de nivel y Claustro. Esto repercute positivamente en el ambiente general del centro. Las relaciones de los maestros/as con los alumnos/as son positivas, ofreciendo el clima adecuado para la formación integral. Las relaciones con las familias se valoran de modo positivo. La mayoría participan y colaboran con las necesidades que se originan en el seno de las tutorías.

Existen reuniones trimestrales informativas y tutorías personales los martes entre las 12:30 y las 13:30 horas.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro es comentada con la familia y si procede, la aplicación de algún tipo de intervención o información de la conducta. Es relevante la actuación de los tutores/as en la coordinación con las familias.

Asimismo, el nuevo decreto nos insta a incluir las necesidades de no discriminación y protección integral por razón de orientación e identidad de sexo y acoso o ciberacoso.

Siendo conscientes de todo lo anterior debemos fomentar la convivencia y analizar las causas donde se degrada para poner las medidas adecuadas y corregir lo que sea necesario, siempre desde la intervención constructiva y educativa; trabajando especialmente la prevención.

2.4. Procedimiento de actuación orientado a la prevención

La prevención es la principal recomendación para la mejora de la convivencia, en consecuencia, nuestra labor se centrará en prevenir las conductas contrarias a ella en nuestro centro. Esto se lleva a cabo a través de actividades que refuerzan la aceptación y el respeto a los demás, la convivencia entre “iguales” para facilitar la aceptación de las diferencias como algo enriquecedor para todos, la solidaridad y el aprendizaje de métodos de resolución de conflictos.

Para todo ello es fundamental la realización de diferentes actividades a lo largo del curso. En todos los documentos del centro (El Plan de Acción Tutorial, los Proyectos Curriculares de Etapa, el Plan de Atención a la Diversidad, Orientación) se incluyen criterios y procedimientos para la prevención y la promoción de la convivencia. La programación de actividades para la convivencia se integrará en las programaciones de cada nivel.

Es importante para dicho procedimiento la Comisión de Convivencia:

- Comisión de Convivencia del Consejo Escolar²

Depende del Consejo Escolar y colaborará en la elaboración, aplicación y seguimiento de este Plan.

Está formada por miembros del Consejo Escolar y sus competencias son:

- Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

² Véase también el 4.3. de este documento.

- Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores/as y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- Elaborar el P.D.C. y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del P.D.C.
- Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

La Comisión de Convivencia se reunirá cada vez que sea necesario. La convocatoria de dicha comisión será realizada por el Director y/o a propuesta de cualquiera de los miembros que la componen.

Las conclusiones (actas) que se deriven de las reuniones de la Comisión serán entregadas al Consejo Escolar y al Claustro.

- Plan de Acción Tutorial

Es un gran instrumento para desarrollar la convivencia. A través de él, el maestro/a puede disponer de dinámicas de consolidación del grupo, aportar información al resto de los maestros/as y a las familias, potenciar actitudes de comunicación, conocimiento mutuo, habilidades sociales, comportamientos en distintas situaciones. Incluirá actividades específicas dirigidas a la mejora de la convivencia en todos los niveles educativos.

Se trabajarán de modo especial, las habilidades sociales, se enseñará a los alumnos/as a reconocer, identificar y no confundir sus propias emociones (dolor, ira, aislamiento, tristeza, miedo, acoso, timidez, alegría...).

Teniendo en cuenta la prevención como factor fundamental en el buen clima escolar, es muy importante que:

- Tanto alumnos/as como maestros/as se encuentren bien en el centro y lo puedan identificar como “mi colegio”.
- Se dé a los alumnos/as la posibilidad de colaborar.
- Establecer entre los alumnos/as, los maestros/as y las familias unas relaciones en positivo y lo más distendidas posibles, con más sinceridad como punto clave en dichas relaciones.
- Fomentar en el alumnado buenas relaciones entre ellos/as.
- Actuar inmediatamente cuando se produzcan disputas o aislamientos de alumnos/as.

En la implementación de este Plan pedimos a la Comunidad Educativa, confianza, reconocimiento y ayuda.

2.5. Incorporación de medidas en el marco de acción tutorial

Debemos valorar la acción tutorial como instrumento eficaz en la creación de un clima de convivencia en el aula y en el centro. Por eso es necesario reflejar en el Plan de Convivencia objetivos y medidas especificados en los planes de acción tutorial.

El Plan de Acción Tutorial (P.A.T.) reúne a su vez las medidas de intervención que se han recogido en la detección y priorización de necesidades del centro en materia de convivencia.

Se plantean una serie de actividades incluidas en P.A.T. que están a disposición del centro y que se incorporarán al trabajo cotidiano en el aula. Van a permitir trabajar en el centro adecuados modelos de convivencia y favorecer la resolución de conflictos propiciando el desarrollo de un clima de convivencia pacífico.

2.6. Objetivos generales del plan

1. Establecer medidas concretas para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia fuera del aula, en los diferentes entornos: horario comedor, patio, pasillos y actividades complementarias.
2. Promover en todos los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y de resolución de conflictos. (Ámbito: Clima institucional).
3. Dar a conocer las normas de convivencia de nuestro centro, así como el *Decreto 32/2019* que establece las normas de convivencia en los centros públicos a toda la comunidad educativa. (Ámbito: Proceso organizativo).
4. Hacer del colegio un espacio seguro para todos/as, con “tolerancia 0” frente al acoso y el ciberacoso difundiendo buenas prácticas en el uso de redes sociales. (Ámbito: Entorno).
5. Prevenir y actuar sobre los casos de comportamiento sexistas, racistas y LGTBFÓBICOS. (Ámbito: Estructura psicopedagógica).
6. Valorar la figura del docente como modelo comprometido en la educación para la convivencia y participe con el resto de la comunidad educativa del Plan de Convivencia. (Ámbito: Liderazgo).
7. Fomentar un clima de estudio y aprendizaje positivos.
8. Potenciar el funcionamiento regular y efectivo de la Comisión de Convivencia como órgano de análisis y prevención de conflictos.
9. Fomentar la implicación de las familias.
10. Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
11. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
12. Reducir el nivel de contaminación acústica, concienciando a los alumnos/as a través de estrategias y recursos que faciliten el orden y el control del ruido.
13. Concretar los procedimientos sancionadores.

2.7. Concreción del Plan de Convivencia para el curso escolar

OBJETIVO 1

Establecer medidas concretas para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia fuera del aula, en los diferentes entornos: horario comedor, patio, pasillos y actividades complementarias.

Línea o ámbito con que está relacionado	Actuaciones	Destinatarios	Temporalización	Responsable	Recursos	Evaluación
Profesorado y Metodología. Plan prevención e intervención en situaciones de acoso. Familias. Alumnado.	1. Juegos alternativos en recreo que les ofrezcan a los alumnos/as la posibilidad de elegir diferentes opciones de juego.	Alumnado.	Todo el curso.	Profesores/as de E.F.	Pelotas, cuerda, gomas, juegos de mesa, juegos pintados en el suelo, etc.	Valoración trimestral y memoria final de curso del equipo de E.F.
	2. Distribución de pistas deportivas y de diferentes espacios del patio.	Alumnado.	Todo el curso.	Equipo directivo y profesores/as de E.F.	Listado de distribución de pistas. Bancos de la amistad.	Memoria final de curso.
	3. Trabajos en el huerto.	Alumnado, profesorado y familias.	Todo el curso.	Equipo directivo, voluntarios/as y responsables del huerto y profesores/as integrantes en la comisión de huerto.	Adultos voluntarios/as, alumnado, utensilios de labranza, semillas, plantas, tierra, abono.	Valoración trimestral y memoria final de curso.
	4. Reunión con equipo del SDC para conocer la normativa del Plan de Convivencia y su aplicación.	Responsables del Servicio de Comedor (SDC): coordinadoras y monitores/as.	Octubre.	Equipo directivo, coordinadoras y monitores/as.	Power point con toda la información sobre normativa del plan de convivencia. Extracto de las normas.	Valoraciones trimestrales y memoria comedor final de curso.

	5. Establecimiento de un sistema de control y actuación en los tiempos y espacios de las actividades extraescolares.	Responsables de las actividades extraescolares: AMPA, empresas adjudicatarias.	Inicio de curso.	AMPA.	Tabla de registro.	Valoraciones trimestrales y Memoria final de curso.
	6. Inclusión dentro del P.D.C. las normas de comportamiento durante la realización de actividades extraescolares.	Usuarios/as de las actividades extraescolares.	Inicio de curso.	AMPA.	Informes de las personas al frente de las vocalías.	Mensual y memoria final.
	7. Inclusión en el P.D.C. de unas normas de comportamiento en las actividades complementarias.	Profesorado.	Inicio de curso.	Equipos de nivel.	Agendas escolares para los alumnos/as de primaria y circulares informativas para los alumnos/as de infantil.	Informe escrito sobre el desarrollo de la actividad: trimestral.
	8. Inclusión dentro del P.D.C las normas de comportamiento durante el S.D.C.	Usuarios/as del SDC y sus responsables.	Inicio d curso.	Responsables del S.D.C.	Cuestionarios, informes a familias, etc.	Mensual.

OBJETIVO 2

Promover en todos los miembros de la comunidad educativa, habilidades sociales de comunicación y de resolución de conflictos.

Línea o ámbito con que está relacionado	Actuaciones	Destinatarios	Temporalización	Responsable	Recursos	Evaluación
Profesorado y Metodología.	1. Proponer cursos de formación, charlas, conferencias, escuelas de familias, que instruyan en una buena educación emocional.	Comunidad educativa.	Todo el curso.	Claustro, AMPA, S.D.C.	Web del colegio. Reuniones trimestrales Tutorías de familias.	Cuestionarios.
	2. Fomentar relaciones institucionales basadas en la colaboración y respeto.	Comunidad educativa.	Todo el curso.	Representantes de cada sector.	Reuniones Comunicación, escucha activa.	Valoraciones trimestrales y memoria final.
	3. Elaborar un banco de actividades de tutoría orientadas a la mejora de la convivencia en el marco del Plan de Acción Tutorial (P.A.T.).	Tutores/as y alumnado.	Todo el curso.	Claustro o tutores/as y especialistas.	P.A.T.	Valoraciones trimestrales y memoria final.

OBJETIVO 3

Dar a conocer las normas de convivencia de nuestro centro, así como el nuevo decreto 32/2019 que establece las normas de convivencia en los centros públicos de la comunidad educativa.

Línea o ámbito con que está relacionado	Actuaciones	Destinatarios	Temporalización	Responsable	Recursos	Evaluación
Profesorado y Metodología. Familias. Alumnado.	1. Entrega del P.D.C. en las agendas de primaria.	Comunidad educativa.	Inicio de curso.	Equipo directivo, equipos docentes.	Agendas, circular E.I. 3 años, sitio web del colegio.	Valoración trimestral y memoria final. Seguimiento de la comisión de Convivencia (C.D.C.).
	2. Entrega de Información extracto documento familias de alumnos/as de 1º de Ed. Infantil.	Alumnos/as 3 años Familias.	Inicio de curso.	Tutores/as infantil.	Circulares informativas.	Valoración trimestral y memoria final. Seguimiento de la C.D.C.
	3. Actualización del P.D.C. en el sitio Web del colegio.	Comunidad educativa.	Inicio de curso.	Equipo Directivo, responsable T.I.C. y web master.	Sitio web del colegio.	Memoria final y seguimiento de la C.D.C.
	4. Claustro extraordinario para dar a conocer el P.D.C.	Claustro.	Inicio de curso.	Equipo Directivo.	P.D.C. en formato digital.	Valoración trimestral y memoria final. Seguimiento de la C.D.C.

	5. Consejo Escolar extraordinario para dar a conocer el P.D.C.	Miembros del Consejo Escolar.	Inicio de curso.	Equipo Directivo.	P.D.C. en formato digital.	---
	6. Reunión informativa con los responsables del S.D.C. y entrega digital del P.D.C.	Responsables del S.D.C.	Inicio de curso.	Equipo Directivo.	P.D.C. en formato digital.	Valoración trimestral y memoria final. Seguimiento de la C.D. Comedor.
	7. Reuniones de familias por niveles o tutorías.	Familias.	1 al trimestre.	Tutores/as.	Pizarras Digitales y agendas escolares.	Valoración trimestral y memoria final. Seguimiento de la C.D.C.

OBJETIVO 4

Hacer del colegio un espacio seguro para todos, con “tolerancia cero” frente al acoso y el ciberacoso difundiendo buenas prácticas en el uso de redes sociales.

Línea o ámbito con que está relacionado	Actuaciones	Destinatarios	Temporalización	Responsable	Recursos	Evaluación
Profesorado y Metodología. Familias. Alumnado . Plan prevención e intervención en situaciones de acoso.	1. Asamblea de nivel para dar a conocer el P.D.C. a los alumnos/as.	Alumnado.	Una vez al trimestre.	Jefa de Estudios, tutores/as.	Power Point, Páginas web, agenda escolar. soporte papel.	Valoración trimestral y Memoria anual.
	2. Charla al alumnado de 4º, 5º y 6º sobre uso correcto de redes sociales.	Alumnado 4º, 5º y 6º.	Primer Trimestre.	Equipo Directivo, tutores/as, agentes tutores.	Power Point, Páginas web, información soporte papel.	Cuestionario alumnado.
	3. Formación al profesorado sobre uso de redes sociales.	Claustro.	Primer Trimestre.	Agentes tutores, expertos/as en esta disciplina.	Power Point, Páginas web, información soporte papel.	Cuestionario profesorado.

	4. Formación al profesorado sobre acoso y ciberacoso.	Claustro.	Primer Trimestre.	Agentes tutores Expertos/as en estas áreas.	Power Point, Páginas web, información soporte papel.	Cuestionario profesorado.
	5. Desarrollo de las actividades de mejora de la convivencia incluidas en el P.A.T. de 4º, 5º y 6º.	Alumnado.	Primer Trimestre.	Tutores/as.	Actividades incluidas en el PAT de 4º, 5º y 6º.	Valoración del 1º trimestre.
	6. Tutorías con las familias.	Familias.	Inicio curso.	Tutores/as.	Registros de asistencia en las carpetas tutoriales, y de acuerdos tomados.	Valoración de la asistencia de las familias a las reuniones y del clima alcanzado en cada una de ellas.
	7. Escuela de familias para trabajar aspectos relacionados con la convivencia dentro y fuera del colegio.	Familias.	Todo el curso.	Colegio y AMPA.	---	Número de actividades y de participantes. Asistencia a las convocatorias.

OBJETIVO 5

Prevenir y actuar sobre los casos de comportamiento sexistas, racistas y LGTB FÓBICOS.

Línea o ámbito con que está relacionado	Actuaciones	Destinatarios	Temporalización	Responsable	Recursos	Evaluación
Plan prevención e intervención en situaciones de acoso. Profesorado y Metodología.	1. Charlas al Claustro sobre LGTBI.	Claustro.	Primer Trimestre.	Asociación LGTBI.	<i>Decreto 32/2019.</i> Recursos y materiales aportados por los ponentes.	Cuestionario maestros/as.
	2. Actividades dirigidas a la prevención de los comportamientos sexistas, xenófobos y LGTBifóbicos.	Tutores/as y alumnos/as.	Todo el curso.	Tutores/as. Equipo de orientación. Personal externo.	---	Valoración trimestral y Memoria anual.
	3. Actividades dirigidas a trabajar la coeducación en el marco del P.A.T.	Equipos de nivel y alumnos/as.	Todo el curso.	Tutores/as. Equipo de orientación. Personal externo.	---	Valoración trimestral y Memoria anual.

OBJETIVO 6

Valorar la figura del docente como modelo comprometido en la educación para la convivencia y participe con el resto de la comunidad educativa del Plan de Convivencia.

Línea o ámbito con que está relacionado	Actuaciones	Destinatarios	Temporalización	Responsable	Recursos	Evaluación
Profesorado y Metodología.	1. Rutinas de aula para desarrollar los hábitos y comportamientos necesarios para reconocer en los profesores/as mediadores en caso de conflicto.	Todo el alumnado.	Todo el curso.	Equipo docente.	Dinámicas de grupo, cuentos, talleres y actividades incluidas en el PAT	Observación directa en el aula y diferentes registros de evaluación.
	2. Dinámicas para desarrollar habilidades sociales y de comunicación básicas entre iguales para solucionar conflictos considerando a los profesores/as mediadores/as.	Todo el alumnado.	Todo el curso.	Equipo docente.	Talleres de teatro. Dinámicas de grupo, cuentos, talleres y actividades incluidas en el PAT	Observación directa en el aula y diferentes registros de evaluación.
	3. Taller sobre educación emocional: autocontrol.	Todo el alumnado.	Todo el curso.	Equipos de nivel.	---	Observación directa en el aula y diferentes registros de evaluación.
	4. Reuniones generales de familias para potenciar la labor del profesor/a como primer actor en la convivencia del centro.	Equipo Directivo, tutores/as y familias.	Reuniones trimestrales.	Tutoría.	Power point.	Pequeño cuestionario a las familias.

2.8. Otros protocolos para la gestión de la convivencia

- Acompañamiento en el proceso de transexualidad

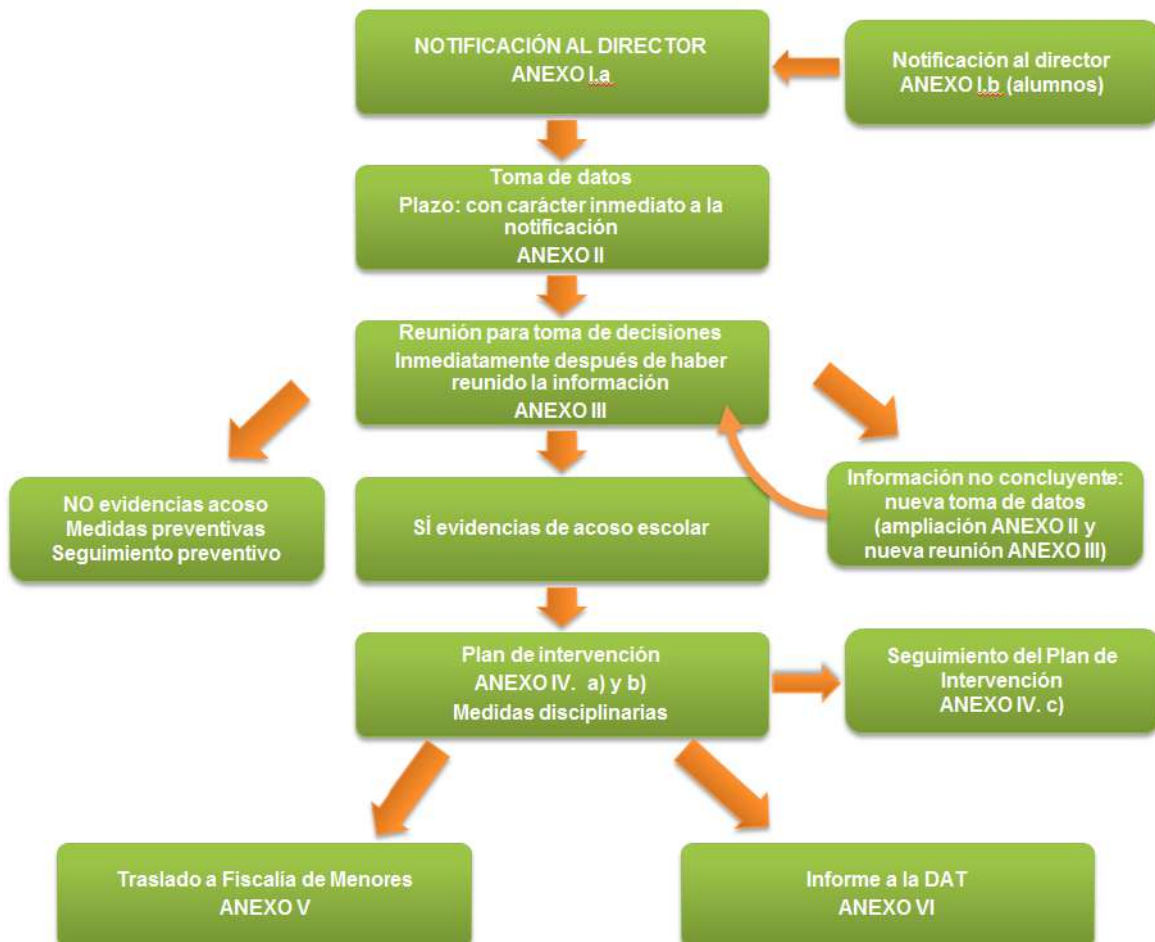
OBJETIVOS	Apoyar y ofrecer recursos e información al NNA trans y, en su caso a su entorno más directo, para hacer frente y normalizar la situación de la persona menor.
ACTUACIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Mantener una reunión inicial con la persona NNA trans para conocer hasta qué punto quiere hacer pública su condición y en qué ámbitos. Prestar atención a los mecanismos de comunicación ante situaciones de riesgo y discriminación. • Ofrecerle el servicio de los orientadores/as de los Centros para que pueda hacer uso de ellos. • Ayudar a las familias a identificar los recursos existentes para afrontar la situación del/la menor, como pudiera ser la AET (Asociación Española de Transexuales). • Realizar todas las gestiones y cambios necesarios en los aspectos organizativos del día a día del centro para que garanticen que el menor pueda vivir en su identidad de género. • Poner en contacto al/la menor con otros en su misma situación que ya hayan adaptado sus situaciones en el centro para que los acompañen durante el proceso de visualización de su situación. • Ayudar a los niños/as trans a identificar y actuar ante el acoso escolar transfóbico para que puedan enfrentarse a estas situaciones de manera lo más segura posible. • Los equipos docentes velarán para que el material educativo de uso en las aulas promueva el respeto y la protección del derecho a la identidad y expresión de género y a la diversidad sexual. • La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá establecer pautas consensuadas para que los equipos docentes incorporen, en aquellas materias que sea procedente, contenidos transversales relacionados con la diversidad sexual y de género. • Comunicar a la comunidad escolar el nombre con el que se identifica el/la menor y aceptarle con su identidad de género. • Trabajar de forma individualizada y grupal con los NNA trans para reforzar su autoestima. • Realizar todas las gestiones necesarias para garantizar que el/la menor pueda vivir en su identidad de género: cambio de nombre en las listas de clase, facilitarle un carnet con el nombre elegido, permitirle que el menor pueda vestir en consonancia con su identidad de género, utilización del baño y vestuarios del sexo con el que se identifica.
EVALUACIÓN	Establecer un procedimiento de seguimiento de la situación del/la menor a través de reuniones periódicas y tutorías.

- Actuación contra el acoso

La creciente preocupación social ante los casos de acoso escolar en los centros educativos ha generado la necesidad de llevar a cabo una revisión de los recursos, herramientas y planes de actuación de los que disponen los centros para abordar este problema.

Según las *Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, juventud y deporte y organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid*, incluimos en el Plan de Convivencia del centro, el protocolo de actuación para garantizar el derecho básico del alumnado a desarrollar su proceso educativo en condiciones adecuadas y seguras y, por otra parte, pautar las acciones en las situaciones de posible acoso escolar.

DIAGRAMA DE ACTUACIONES



2.9. Plan de difusión

El P.D.C. será dado a conocer como sigue:

Dirigido a	Responsable	Actuaciones (estrategias)	Mecanismos de difusión (recursos)	Temporalización
Comunidad Educativa.	Equipo Directivo.	Plataforma Roble. Twitter. Sitio web del colegio.	Roble: información sobre el trabajo de revisión y mejora del Plan que se está llevando a cabo.	Todo el curso.
Comisión de convivencia.	Miembros de la Comisión de convivencia.	Reuniones.	---	Trimestral.
Claustro.	Equipo Directivo	Reunión de Claustro.	Entrega digital del documento.	Inicio de curso.
Consejo Escolar.	Equipo Directivo y Comisión de Convivencia.	Reunión de Consejo Escolar.	Entrega digital del documento previo a la reunión.	Inicio de curso.
Inspección.	Equipo Directivo.	Envío del documento aprobado por el Consejo Escolar.	Entrega del documento en formato papel y memoria digital.	Final de curso.

Familias.	Tutores/as.	Reuniones de nivel con las familias.	Presentación PP. Agendas escolares. Sitio web del colegio.	Todo el curso.
Alumnos/as.	Jefa de Estudios.	Asambleas de nivel.	Reunión con agenda escolar.	Trimestral.
	Tutores/as.	Trabajo de tutoría.	Desarrollo de actividades enmarcadas en el Plan de Acción Tutorial.	Todo el curso.
Servicio de comedor.	Equipo Directivo.	Jornada con todo el personal del Servicio de Comedor.	Presentación PP Sitio web del colegio. Copia extracto del Plan.	Inicio de curso.

3. PLANIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA CONVIVENCIA

3.1. El Plan de Convivencia (Art. 12 Decreto 32/2019)

El plan de convivencia (P.D.C.) 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.

El P.D.C. forma parte del proyecto educativo (P.E.) y sus concreciones y desarrollos se incorporan a la programación general anual (P.G.A.) de cada curso escolar. También se incorporan a la P.G.A. aquellas actuaciones que se vayan a desarrollar durante el curso para dar

respuesta a las necesidades detectadas y objetivos marcados, estableciéndose un plan de actuación para cada curso escolar.

El P.D.C. ha sido elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Es aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores/as y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

El P.D.C. intenta recoger todas las actividades que, a iniciativa del Equipo Directivo, del Claustro de maestros/as o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar. Se trata de un Plan abierto y modificable, anualmente.

Asimismo, forman parte del P.D.C. el conjunto de Normas de Conducta que, de obligado cumplimiento, tanto dentro como fuera de las aulas, para que reine en el centro un buen clima de convivencia.

El P.D.C. de nuestro centro contribuye a:

- a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
- b) Fomentar los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
- c) Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.
- d) Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- e) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
- f) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

- g) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- h) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
- i) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- j) Promover que las familias sean formadas en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

3.2. Seguimiento y evaluación del plan (Art. 13 Decreto 32/2019)

A lo largo de todo el curso se realizará un seguimiento de la aplicación de este Plan. En la Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.) se recogerá la información sobre la aplicación y eficacia de las actividades previstas en las clases, así como las medidas llevadas a cabo por la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia analizará las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia.

Al finalizar el curso escolar, el Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia elaborarán una memoria (un informe) del P.D.C., que será presentada al Claustro de profesores/as y al Consejo Escolar para informarla y que se incorporará a la memoria final de curso.

Durante el primer mes de cada curso escolar, la Comisión de Convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa, a partir de las cuales se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes. Dichas modificaciones, si resultasen aprobadas por el director del centro, se incorporarán a la P.G.A., previa información al Claustro de profesores/as y al Consejo Escolar.

OBJETIVOS	¿QUÉ SE EVALÚA?	¿QUIÉN EVALÚA	¿CÓMO SE EVALÚA?	INDICADOR: ¿QUÉ INDICA QUE HE CONSEGUIDO EL OBJETIVO?	¿CUÁNDO SE EVALÚA?
<p>1. Establecer medidas concretas para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia fuera del aula, en los diferentes entornos: horario comedor, patio, pasillos, actividades extraescolares y actividades complementarias.</p>	<p>- Valoración de las distintas actuaciones que se han llevado a cabo para garantizar el cumplimiento de las normas de convivencia.</p> <p>-La normativa del <i>Decreto 32/2019</i> se ha dado a conocer a las personas responsables del Servicio de Comedor (S.D.C.) y responsables de del A.M.P.A.</p>	<p>-Profesorado.</p> <p>-Equipo directivo.</p> <p>-Servicio de comedor.</p> <p>-A.M.P.A.</p>	<p>-Intercambio de información en las reuniones de equipo docentes, comedor y equipo directivo.</p> <p>-Observación y registro de actuaciones.</p>	<p>-Las normas de convivencia se han aplicado con la implicación y el compromiso de los distintos sectores.</p> <p>-Se han dado a conocer las nuevas normas a los sectores implicados.</p> <p>-Se han empezado a registrar incidencias en los contextos definidos.</p> <p>-Se han realizado charlas, conferencias, escuelas de familias sobre educación emocional.</p>	<p>-Valoraciones trimestrales.</p> <p>-Memoria fin de curso de los distintos miembros de la comunidad educativa.</p>

<p>2. Promover entre los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos.</p>	<p>-Clima del centro. -Charlas, conferencias, cursos de formación para los distintos sectores de la comunidad educativa.</p>	<p>-Equipo Directivo. -Consejo Escolar. -Claustro.</p>	<p>-Escala de estimación y/o cuestionarios. -Registro de actividades formativas. -Actividades incluidas en el Plan de Acción Tutorial (P.A.T.).</p>	<p>-Mejora la dinámica de intercambios y la toma de decisiones en las reuniones entre los distintos miembros de la comunidad educativa. -Se incluye en el P.A.T. actividades que favorecen el desarrollo de la inteligencia emocional. -Los miembros de la comunidad educativa hacen uso del diálogo y los acuerdos como las mejores estrategias en la resolución de conflictos. -Cumplimiento de las normas de convivencia. -Se han realizado actividades formativas relacionadas con los aspectos mencionados en el objetivo.</p>	<p>-Memoria.</p>
--	---	--	---	---	------------------

<p>3. Dar a conocer las normas de convivencia de nuestro centro, así como el <i>Decreto 32/2019</i> que establece las normas de convivencia en los centros públicos de la Comunidad de Madrid.</p>	<p>-Actualización de normas de convivencia según normativa actual en las agendas escolares, en la página web. Y la difusión del PDC al claustro, consejo escolar y familias. -<i>Decreto D32/2019.</i></p>	<p>- Equipo directivo. -Grupo de trabajo de Renovación del P.D.C.</p>	<p>- Análisis normas P.G.A. - Valoración Trimestral. - Memoria final.</p>	<p>-Elaboración del nuevo PDC por el grupo de trabajo que lo revisa y mejora. -Publicación del nuevo P.D.C. en el sitio web del colegio. -Incorporación del P.D.C. en todos los documentos de gestión. -Presentación del nuevo P.D.C. a todas las familias a través de los distintos medios indicados. -Puesta en práctica de las normas convivenciales entre los distintos miembros de la comunidad escolar.</p>	<p>-Al finalizar cada trimestre. -Memoria fin curso.</p>
<p>4. Hacer del colegio un espacio seguro para todos, con “tolerancia 0” frente al acoso y el ciberacoso difundiendo buenas prácticas en el uso de redes sociales.</p>	<p>-Asambleas de nivel y charlas recibidas por los alumnos/as en relación a temáticas relacionadas con el acoso y ciberacoso. -Evaluación de las actividades de mejora de la convivencia incluidas en el PAT.</p>	<p>-Dirección y Jefatura de Estudios. -Tutores/as. -AMPA.</p>	<p>-Cuestionarios o informes de satisfacción elaborados por emisores y receptores de la información. -Registro de valoración de las actividades del P.A.T.</p>	<p>-Las asambleas de nivel y las charlas son recibidas por los alumnos/as como algo positivo. -Los alumnos/as y otros miembros cuentan con las herramientas necesarias para poder prevenir situaciones de acoso y ciberacoso.</p>	<p>-Valoración trimestral. -Final de curso.</p>

	-Valoración de la formación del profesorado sobre el buen uso de las redes sociales.		-Registros de participación -Cuestionarios o informes de satisfacción.	-Se incluyen actividades en el PAT que favorecen la prevención en casos de acoso y ciberacoso. -El profesorado ha recibido formación sobre acoso, ciberacoso y uso de redes sociales.	
5. Prevenir y actuar sobre los casos de comportamiento sexistas, racistas y LGTB FÓBICOS.	-Valoración realizada por la comisión de convivencia. -Valoración de las actividades dirigidas a trabajar la coeducación en el marco de PAT.	-Comisión de convivencia. -Tutores/as.	-Actividades de acción y prevención de comportamientos sexistas, racistas y LGTB FÓBICOS. -Valoraciones trimestrales. -Memoria del P.A.T .	-Los distintos miembros de la comunidad educativa conocen y utilizan los mecanismos necesarios para la prevención. -No ha sido necesario la elaboración de informes. -Realización de charlas informativas al claustro sobre LGTBI.	-Cuando la situación lo requiera y se convoque la comisión. -Final de trimestre. -Memoria fin curso.
6. Valorar la figura del docente como modelo comprometido en la educación para la convivencia y participe con el resto de la comunidad educativa del Plan de Convivencia.	-Valoración de la figura del docente como mediador en la convivencia del centro. -Valoración de los talleres, dinámicas y reuniones donde se potencia la figura positiva del docente como mediador.	-Familias. -Tutores/as.	-Análisis cuestionarios a las familias. -Registro de satisfacción. -Memoria de centro.	-Se realizan reuniones y tutorías donde se propician relaciones de respeto y colaboración con las familias. -Se realizarán charlas, dinámicas de grupo, talleres, etc., para trabajar la resolución de conflictos en todos los sectores del colegio.	-Todo el curso. -Final de curso.

4. AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.1. La comunidad educativa (Art. 17 Decreto 32/2019)

Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar y participan, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

También se encarga de velar por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

La comunidad educativa fomenta, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa.

4.2. El Consejo Escolar (Art. 18 Decreto 32/2019)

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

- a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos/as.
- g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- j) Informar de las modificaciones previstas en las P.G.A. y memorias anuales.

4.3. Comisiones que se derivan del Consejo Escolar: competencias y obligaciones

Cada año, en el primer Consejo Escolar del curso, se revisará la necesidad de crear o anular nuevas comisiones.

1. La Comisión de Convivencia (Art. 19 Decreto 32/2019)

Corresponde a la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar:

- En el seno del Consejo Escolar del centro se constituye la comisión de convivencia, cuyos componentes se eligen de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- Forman parte de la comisión de convivencia el director o persona en la que delegue, la jefa de estudios, un maestro/a, un padre/madre de alumno/a. Es presidida por el director del centro que podrá delegar en la jefa de estudios.

Las competencias de la Comisión son las siguientes:

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

2. La Comisión permanente

En el seno del Consejo Escolar se constituirá una comisión permanente integrada por el director o persona en la que delegue, la jefa de estudios, un profesor/a, un padre/madre/representante elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en dicho

órgano. La comisión permanente llevará a cabo todas las actuaciones que le encomiende el Consejo Escolar e informará al mismo del trabajo desarrollado.

Entre otras actuaciones, la Comisión Permanente llevará a cabo las siguientes actuaciones:

- Propuestas a la Administración Educativa.
- Evaluar, al menos trimestralmente, el desarrollo de la programación anual de actividades y elaborar las correspondientes propuestas de mejora, informando de ello al pleno del Consejo Escolar.
- Informar al pleno del Consejo Escolar sobre la posibilidad de desarrollo de ciertas actividades en el centro por parte de otras entidades.
- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las actividades extraescolares y complementarias.

3. Comisión económica

Estará integrada, al menos, por el director o persona en la que delegue, la secretaria, un representante del profesorado, un representante de las familias elegidos, en su caso, entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los respectivos grupos representados.

La comisión económica informará al Consejo Escolar sobre cuántas materias de índole económica éste le encomiende. Sus reuniones se realizarán, al menos, una vez al trimestre y previas a las convocatorias del Consejo Escolar.

Tendrá como funciones las siguientes:

- Formular propuestas al equipo directivo para la elaboración del proyecto de gestión y del presupuesto del centro.
- Analizar el desarrollo del proyecto de gestión y el cumplimiento del presupuesto aprobado y emitirá un informe para su conocimiento al Consejo Escolar y al Claustro de profesores/as.
- Emitir un informe previo, no vinculante, a la aprobación por parte del Consejo Escolar del presupuesto del centro y de su ejecución.

La Comisión de Gestión Económica celebrará como mínimo dos reuniones: una previa al cambio del equipo directivo y la otra con la antelación suficiente a la elaboración de la cuenta de gestión.

4. Comisión de Comedor

Estará integrada, al menos, por el director o persona en la que delegue, la secretaria, un representante del profesorado, un representante de las familias elegidos, en su caso, entre los miembros del Consejo Escolar por cada uno de los respectivos grupos representados.

La Comisión de Comedor tiene los siguientes objetivos:

- Controlar la calidad del servicio de comedor en todos sus aspectos.
- Velar por el buen funcionamiento del servicio de comedor, revisando los menús mensuales, que deben ajustarse al protocolo que marca la Consejería de Sanidad de la Comunidad de Madrid, visitando el comedor en horario escolar para poder dar respuesta a las inquietudes que en ocasiones surgen: cantidad de comida que se sirve a los niños, temperatura de la misma, etc.
- Supervisar el menú, en el que tengan cabida todo tipo de alimentos consiguiendo una alimentación sana y equilibrada para nuestros alumnos/as.

La Comisión de Comedor desarrolla las siguientes tareas:

- Revisar mensualmente el menú diario del comedor, teniendo en cuenta criterios equilibrados de nutrición.
- Controlar los menús de alumnos/as con intolerancias alimentarias.
- Acompañar la buena marcha del servicio de comedor (vigilancia de patio, cantidad-calidad de comidas, juegos y material de recreo, relación del personal de comedor con el alumnado, etc.).
- Informar y hacer seguimiento sobre incidencias en el horario de comida y en todo lo referente a las decisiones que tienen relación con el comedor.
- Revisar el contrato con la empresa de comedor.
- Recoger quejas y sugerencias de toda la comunidad educativa.

4.4. El Claustro de profesores/as (Art. 20 Decreto 32/2019)

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

- a) Realizar propuestas para la elaboración del P.D.C. y de las normas de convivencia del centro.
- b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del P.D.C.

4.5. El director del centro (Art. 21 Decreto 32/2019)

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

- a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del P.D.C. del centro.

c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.

e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos/as, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefa de estudios.

f) Velar por la mejora de la convivencia.

g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.

h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.

i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

4.6. La jefa de estudios (Art. 22 Decreto 32/2019)

A la jefa de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el P.D.C. del centro y en las normas de convivencia del centro.

b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el P.D.C. y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.

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

d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.

e) Ser la responsable directa de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. La jefa de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres, madres o tutores legales³.

³ Véase en este documento el 7.2. Mecanismos de recogida de información.

4.7. La orientadora (Art. 23 Decreto 32/2019)

La orientadora realiza las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del P.A.T. al P.D.C. del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

4.8. Los tutores/as y los maestros/as (Art. 24 Decreto 32/2019)

1. En materia de convivencia, corresponde a los *tutores/as*:

- a) En el ámbito del P.A.T. y en la materia objeto del decreto 32/2019, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos/as de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres, madres o tutores legales a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del P.D.C., con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos/as en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres, madres o tutores legales, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el P.D.C.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del P.D.C. y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

2. En materia de convivencia, corresponde a los *maestros/as*:

- a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos/as los valores de la ciudadanía democrática.
- b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

4.9. Otros profesionales del centro (Art. 25 Decreto 32/2019)

Otros profesionales del centro, realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.

Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del P.D.C. y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y 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.

4.10. El alumnado (Art. 26 Decreto 32/2019)

1. Corresponde al *alumnado*:

a) Participar de forma activa, a través del Consejo Escolar, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.

b) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos/as, y de sus representantes en el Consejo Escolar.

c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos/as ayudantes en convivencia.

2. Los *delegados/as*, en materia de convivencia, tienen las siguientes funciones:

a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos/as de su grupo.

b) Colaborar con los profesores/as y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.

c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.

d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

4.11. Los padres, madres, tutores legales (Art. 27 Decreto 32/2019)

Los padres, madres o tutores legales, contribuyen a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

5. DERECHOS Y DEBERES

5.1. Derechos de los alumnos/as (Art. 4 Decreto 32/2019)

a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

d) 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.

e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

g) A recibir orientación educativa y profesional.

h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

i) A ser informado por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos/as, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.

j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.

l) 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.

m) 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.

n) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

5.2. Deberes de los alumnos/as (Art. 5 Decreto 32/2019)

a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.

- 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.
- Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
- Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) 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.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Además, son deberes de los alumnos/as:

a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

d) 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 conecedor.

5.3. Derechos de las familias (Art. 6 Decreto 32/2019)

a) 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.

b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.

c) 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.

d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.

- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en el Decreto 32/2019.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) 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.
- k) 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.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

5.4. Deberes de las familias (Art. 7 Decreto 32/2019)

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos/as cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) 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.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres, madres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos/as o tutelados/as.

i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.

j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.

k) Fomentar en sus hijos/as o tutelados/as una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, incluido el uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

5.5. Derechos de los maestros/as (Art. 8 Decreto 32/2019)

a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.

c) A 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.

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

f) A comunicarse con los padres, madres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.

g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, madres o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.

h) 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.

i) 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.

j) 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.

k) 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.

l) 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.

5.6. Deberes de los maestros/as (Art. 9 Decreto 32/2019)

a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.

c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.

d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

e) Informar a los padres, madres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.

f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.

g) Poner en conocimiento del tutor/a del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres, madres 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/as la atención inmediata que precisen.

h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.

i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos/as e informar a los padres, madres o tutores, cuando el alumno/a es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.

- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos/as y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría del alumnado, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres, madres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos/as, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos/as los valores de la ciudadanía democrática.
- p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

5.7. Derechos del personal de administración y servicios (Art. 10 Decreto 32/2019)

- a) 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.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

5.8. Deberes del personal de administración y servicios (Art. 11 Decreto 32/2019)

a) 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.

b) 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.

c) Informar a los profesores/as 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.

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

6. NORMAS DE CONVIVENCIA Y CONDUCTA DEL CENTRO, DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO

6.1. Normas de convivencia del centro (Art. 14 Decreto 32/2019)

Las normas de convivencia recogidas en el P.D.C. son de carácter educativo y contribuyen a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento del centro.

Estas normas favorecen la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

Las normas de convivencia del centro y sus posibles modificaciones son elaboradas por la comisión de convivencia, informadas por el Claustro de profesores/as y el Consejo Escolar y aprobadas por el director del centro. La participación del alumnado en la elaboración y seguimiento de las normas de convivencia habrá de facilitar el desarrollo de su autonomía moral.

Estas normas, una vez aprobadas, son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se hacen públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso se facilitan a través del sitio web del colegio con la publicación del P.D.C. en el mismo.

Las normas de convivencia responden a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro. Se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el **Decreto 32/2019**, los actos contrarios a las normas establecidas en las normas de convivencia que realicen los alumnos/as en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos/as realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

I. Organización y reparto de responsabilidades no definidas por la normativa vigente

- Información a las familias

Oficial del propio centro:

1. Generales: Notas informativas que se harán llegar a las familias a través de sus hijos/as. También podrán recabar información desde el sitio web del colegio y/o realizar consultas o enviar sugerencias al correo electrónico oficial del centro.
2. Referentes a temas personales urgentes: el personal del centro se pondrá en contacto con la familia por correo o telefónicamente.
3. Toda la información que se reparta en el Centro tiene que ser autorizada por la Dirección.

- Organización de las entradas y salidas

El colegio fomentará la puntualidad como un valor muy importante en la educación de los alumnos/as, ya que entendemos la puntualidad como un respeto a los demás.

➤ El horario de las entradas y salidas del centro es el siguiente:

- La **entrada** al centro se realizará a las 9:00 horas en el horario de mañana y a las 14:30 horas en el horario de tarde. Las puertas del recinto externo se abrirán 10 minutos antes de las 09:00 y 5 minutos antes de las 14:30. **Las puertas de acceso a los diferentes edificios se cerrarán 10 minutos después de las 09:00 y de las 14:30.**
- La **salida** del centro se realizará:
 - Entre los meses de octubre a mayo, a las 12:30 horas en el horario de mañana y a las 16:00 horas en el horario de tarde. Las puertas del recinto externo se abrirán 5 minutos antes de la 12:30h. y de las 16:00h.
 - En los meses de septiembre y junio, al tener jornada reducida, la salida será a las 13:00 horas. Las puertas del recinto externo se abrirán 5 minutos antes de la 13:00h. Para los usuarios del servicio de comedor, el horario de recogida será a las 15:00h., pudiendo ser recogidos a partir de las 14:45h., nunca antes.
- De la misma manera ningún alumno/a se podrá incorporar ni abandonar el colegio en el tiempo de recreo de mañana y en el horario de servicio de comedor.
- Las familias que recojan a los alumnos/as durante el horario lectivo, deberán firmar su salida en el libro de registro de la conserjería de Primaria.

- Los alumnos/as que no sean recogidos por sus familias a la hora prevista de salida (16:00h.), serán llevados al servicio de custodia que ofrece el AMPA. La familia tendrá que abonar la cantidad estipulada para dicho servicio.
En el caso de que el alumno/a tampoco sea recogido al finalizar este servicio de custodia, los responsables de esta actividad darán parte a los Agentes Tutores (policía municipal).
- Las entradas y salidas del centro se realizarán de la siguiente forma:
Este aspecto será informado a la Comunidad Educativa al inicio de curso siguiendo las instrucciones de comienzo de curso y dependiendo de la situación sanitaria.
 - Los alumnos/as que lleguen acompañados de su familia, **una vez que las puertas del edificio estén cerradas**, deberán rellenar y firmar un impreso que les facilitará el conserje para justificar el retraso. Los alumnos/as de Primaria serán acompañados por el conserje a su clase, y los alumnos/as de Educación Infantil serán llevados por la familia, siendo entregados al conserje de cada pabellón de 3 o 4/5 años.
 - Los alumnos/as que lleguen con retraso sin ser acompañados por un adulto, serán dirigidos directamente a Jefatura y/o Dirección para ponerse en contacto con las familias telefónicamente.
 - Los alumnos/as de Educación Infantil, 1.º y 2.º son recogidos y entregados diariamente por los tutores, tanto a la hora de ir a comer a casa como al final del día.
 - Los conserjes colaborarán en la entrada de los alumnos/as al centro para que se realice de forma ordenada, evitando aglomeraciones.
 - Durante la jornada lectiva el centro permanecerá cerrado. Nadie podrá salir o entrar si no es autorizado por los responsables determinados (Equipo Directivo, E.O.E.P. Responsable de Cocina o Comedor), a través de la conserjería o de la secretaría. Nadie ajeno al centro puede permanecer injustificadamente en sus instalaciones, salvo cuando haya de entrevistarse con un maestro/a, tutor/a o con alguno de los cargos directivos del centro.
 - El alumnado entrará al centro por la puerta principal situada en la C/ Manuel Aguilar Muñoz, aunque se pueda utilizar con sus limitaciones la de la C/ Los Brezos, especialmente por los alumnos/as del pabellón de 4-5 años y/o 3 años.
 - El alumnado no podrá abandonar el centro sin ser acompañado por un adulto autorizado.
- En las entradas y salidas todos los maestros/as:
 - Tienen que estar pendientes de los alumnos/as, mostrando especial atención en lugares conflictivos (escaleras).

- Los maestros/as de Infantil y Primaria acompañarán a sus alumnos/as debidamente ordenados en filas en las entradas y salidas, siendo éstos recogidos y entregados en el espacio exterior asignado para cada nivel. Las familias de aquellos **alumnos/as de 4.º a 6.º** de Primaria que vayan solos a casa, deben firmar la autorización que presentamos a continuación, y entregarla a sus respectivos tutores/as.



Madrid, de de 20.....

Yo, con DNI,
madre/padre/tutor legal del alumno/a del curso
..... autorizo a que salga del colegio solo/a, sin necesidad de ser
acompañado/a por un adulto.

Fdo.:

- A la hora del recreo, los maestros/as deben bajar con su clase hasta el patio, asegurándose de que la vigilancia queda cubierta, sobre todo con los más pequeños.
- Los maestros/as que vigilan deben acudir puntualmente a la zona establecida en el turno de recreo (según cuadro elaborado cada año en función de la ratio establecida en el R.O.C. de Ed. Infantil y Primaria). Se reforzará la atención en puntos conflictivos.
 - Aviso sonoro musical:
 1. Sonará a la hora en punto para salir la planta baja y la primera planta.
 2. 5' minutos más tarde para salir la segunda planta.

3. En las clases que se retrasen, el maestro/a hace esperar al grupo hasta que quede la escalera despejada.
- Para el traslado al pabellón deportivo para Educación Física, el maestro/a de esta especialidad recogerá y entregará a los alumnos/as en sus respectivas clases. Salvo que se acuerde con los alumnos/as puntos de encuentro.

- Actividades complementarias

1. Las actividades complementarias se planificarán a principio de curso. Serán recogidas en la P.G.A. y se informará de ellas al Consejo Escolar.
2. No podrán reportar beneficio económico alguno.
3. Cuando haya nuevas actividades complementarias propuestas durante el curso se informará a la Comisión Permanente del Consejo.
4. Para participar en las actividades complementarias fuera del centro, las familias de los alumnos/as deberán firmar una autorización que les hará llegar al tutor/a, e irán acompañados, al menos, por un maestro/a.
5. En la autorización figurará la fecha, el horario, el nombre de la actividad, la entidad organizadora, precio, y las observaciones que se precisen.
6. Los alumnos/as diabéticos y multialérgicos deberán ser acompañados por un miembro de la familia en las actividades complementarias fuera del centro. Si no fuera posible, el padre/madre/tutor legal deberá dejar constancia por escrito del consentimiento para la asistencia a las actividades complementarias sin acompañamiento del familiar. Si no, el alumno/a no podrá asistir a dicha actividad.
7. Para la realización de una actividad complementaria es preciso que participen al menos el 90% del alumnado. En caso de no alcanzar dicho número, la actividad quedaría cancelada, y se informaría debidamente a las familias.
8. En el caso de la no participación de algún alumno/a en actividades complementarias, su asistencia al colegio es obligatoria.
9. La planificación y organización de dichas actividades dependerá de los tutores/as, en coordinación de nivel o ciclo, debiendo comunicar las fechas a la Jefa de Estudios.
10. Los maestros/as no tutores/as podrán organizar actividades complementarias siempre de acuerdo con el tutor/a.
11. Durante las visitas los alumnos/as:
 - Deben mantener un comportamiento correcto con las personas e instalaciones del lugar que se visita.
 - Permanecerán en grupo a lo largo de la visita, pudiéndose separar de él sólo con el permiso del profesor/a.

- Cumplirán el horario y las medidas de seguridad que se hayan establecido para el desarrollo de la actividad.
- Durante el trayecto en el autobús o medio de transporte utilizado se observarán las reglas que sobre transporte aparecen en este P.D.C.

- Incidencias con enfermedades o indisposición del alumnado

1. Cuando un alumno/a está enfermo no debe acudir al centro.
2. Ante un accidente o problema de salud de un alumno/a acaecido en el colegio, éste/a será llevado a la enfermería (siempre acompañado por otro compañero/a o un adulto) y será la enfermera la que avisará a la familia en función de la gravedad.
3. Si el caso se diera en Ed. Física o en el recreo, el maestro/a atenderá al niño/a hasta dejarlo en manos de la enfermera, tutor/a o persona del Equipo Directivo. Si es necesario avisará al tutor/a u otro maestro/a para que se haga cargo de la clase.
 - Si el caso presenta síntomas de gravedad se avisará directamente a urgencias del SAMUR 112, informando lo antes posible a la familia.
 - Si el caso no presenta síntomas de gravedad se atenderá al alumno/a y se avisará a la familia.
4. La enfermera del centro tratará en primera instancia a alumnos/as con enfermedades crónicas.
5. La dispensación de medicamentos se rige por el *Real Decreto 954/2015, de 23 de octubre, por el que se regula la indicación, uso y autorización de dispensación de medicamentos y productos sanitarios de uso humano por parte de los enfermeros.*
6. En el caso de tratamientos crónicos (por ejemplo: diabetes y uso de aerosoles) será necesario el informe médico en el que conste la patología y la medicación correspondiente, así como autorización escrita de padres o tutores legales. Este informe debe actualizarse cada curso y siempre que haya variación en el tratamiento.
7. Se evitará que los tratamientos médicos puntuales de los alumnos/as se realicen en el centro.

En el caso de que éstos tengan que tomar algún medicamento, sus padres, madres o tutores legales deberán distribuir las tomas de forma que no coincida con el horario escolar.

En casos excepcionales, se permitirá la entrada de un adulto autorizado para su administración.
8. Cuando un niño/a manifieste síntomas de enfermedad en horario lectivo se procederá a llamar a sus padres de inmediato solicitando su presencia.
9. En los casos de alergias graves que puedan derivar de inmediato en cuadros de asfixia, y mientras no haya instrucciones específicas de la D.A.T., los padres dotarán dos dosis del

medicamento especificado por el médico. Una lo llevará consigo el alumno/a y otra en enfermería con las autorizaciones e instrucciones para administrarla. En caso de niños multialérgicos, todos los miembros del claustro están autorizados para administrar la adrenalina si hay peligro vital grave.

10. Los padres, madres o tutores legales de alumnos/as que padezcan enfermedades crónicas o que puedan presentar episodios con un posible riesgo para su salud, deberán firmar un documento de delegación de responsabilidades donde se especifique que el último responsable de las consecuencias que se puedan derivar de la enfermedad de su hijo/a son los padres, madres o tutores legales.
11. Los padres, madres o tutores legales de aquellos alumnos/as que precisen esporádicamente estar a dieta, informarán a la Secretaría del centro o al responsable del comedor.
12. La aparición de brotes de pediculosis será avisada inmediatamente a todos los padres para que actúen según las indicaciones de la Consejería de Salud de la Comunidad de Madrid y del centro, después de recibir todos los alumnos/as una hoja explicativa.
13. Cualquier incidencia en la salud de los alumnos/as debe ser comunicada al centro, lo antes posible, quedando dicha información amparada en el Reglamento de Protección de Datos según la normativa vigente.
14. Cumplimiento del *Decreto de desarrollo y ejecución de la ley 28/2005, de 26 de diciembre, de medidas sanitarias frente al tabaquismo y reguladora de la venta, el suministro, el consumo y la publicidad de los productos del tabaco en la Comunidad de Madrid.*
15. Para la atención a niños/as diabéticos y multialérgicos, se seguirá el protocolo desarrollado por el centro.

- Plan de evacuación del centro (Consultar Plan de Autoprotección)

La Comunidad Educativa debe conocer el Plan de Evacuación del Centro. Por ello es aconsejable que los tutores/as, a principio de cada curso, repasen los procedimientos indicados en este plan.

Los maestros/as tutores/as explicarán en clases específicas el proceso de evacuación del centro, así como los puntos de encuentro. En dichos puntos controlarán a sus alumnos/as. Cada curso escolar se realizará un simulacro prescriptivo para comprobar la eficacia del mismo. A lo largo del año se hará uno al mes.

- Servicio de comedor

1. El servicio de comedor escolar queda regulado por el Plan Anual del comedor escolar que se elabora al comienzo de cada curso escolar y que incluye en la P.G.A.

2. El Equipo Directivo enviará a todos los padres de alumnos/as, la normativa que regula el funcionamiento del servicio de comedor escolar. En esta normativa figurará el coste diario, así como las fechas de inicio y finalización del servicio, y las modalidades de pago según la situación de cada alumno/a. Se actualizará todos los años.
3. En caso “excepcional” se podrá hacer uso del servicio de comedor días sueltos, excepto en septiembre y junio. Esta modalidad sólo se atenderá en casos estrictamente necesarios y siempre supeditados a la capacidad del comedor. El coste de este servicio extraordinario lo fijará el Consejo Escolar.
4. La convivencia y disciplina en el horario de comedor escolar están sujetas a la normativa recogida en este P.D.C.
5. El personal adscrito al servicio de comedor escolar se somete a la normativa recogida en Plan Anual de Comedor Escolar.

➤ **Normativa legal por la que se rige el comedor del colegio**

- Ley 18/2011, de 5 de julio, de seguridad alimentaria y nutrición.
- Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid. Modificada por la Orden 3028/05, la Orden 4212/06 y la Orden 9954/12, más las circulares y órdenes que anualmente se publican con las instrucciones y el precio de comedor.

➤ **Normas de obligado cumplimiento**

Con el fin de que el Comedor Escolar sea un factor más de educación para sus hijos/as, se presentan una serie de normas, las cuales son de obligado cumplimiento para todos los comensales y familiares de los mismos.

1. El Comedor Escolar es un servicio social, educativo, libre y optativo.
2. En general se rige por el P.D.C, aunque se tendrán en cuenta algunos principios específicos.
3. No saldrán del recinto escolar sin comunicarlo. Ya existe un trámite establecido al respecto. La salida en hora escolar será acompañada por un adulto.
4. Se tendrán en cuenta las instrucciones de la Dirección de Área Territorial de cada curso.
5. La adjudicación del servicio de comedor se hace a través del acuerdo marco previsto por la Consejería de Educación y se renueva anualmente.
6. El centro dará una nota informativa a las familias con la normativa de funcionamiento del servicio del comedor.

7. Si en una salida extraescolar se precisa comer fuera del centro, el servicio de cocina preparará una comida adecuada para los usuarios del comedor. Esta incidencia ha de comunicarse por el tutor/a a los responsables de cocina al menos tres días antes de la salida.
8. La organización de los grupos de alumnos/as, turnos y vigilancia se concretará anualmente en la P.G.A.
9. La gestión económica del comedor será responsabilidad del secretario/a o del administrador del comedor con el visto bueno del director.
10. El precio de la minuta será el autorizado cada curso por la Dirección de Área Territorial Madrid-Capital, a propuesta del Consejo Escolar.
11. Se harán ocho pagos mensuales de octubre a mayo, con la cantidad resultante de dividir en esas ocho mensualidades el importe de las comidas de todos los días del curso.
12. En los cinco primeros días de cada mes se abonará mediante domiciliación bancaria el importe de la mensualidad.
13. Los gastos producidos por incidencias en el cobro del recibo de comedor serán atribuibles a las familias.
14. Los alumnos/as usuarios del servicio de comedor sólo podrán ser recogidos/entregados a las 12:30 horas o a las 14:30 horas, excepto causas muy justificadas (enfermedades...).
15. La C.M. y el Ayuntamiento tienen una convocatoria de becas de comedor, el centro informará a la familia de todos los trámites relativos a la solicitud de dichas becas.

➤ **Normas indispensables para el buen funcionamiento del servicio de comedor**

1. Las familias deben crear, desde temprana edad, hábitos alimenticios variados en sus hijos/as que les permitan comer todo tipo de alimentos. El colegio colaborará en esta línea.
2. Sólo el certificado médico, dietas eventuales o motivos religiosos serán atendidos.
3. En Educación Infantil son ayudados por los cuidadores/as en la comida, con ello se pretende que desde temprana edad manejen el cubierto para que cuando lleguen a Primaria coman solos.
4. A todos los alumnos/as se les exige puntualidad, orden en las entradas y salidas e higiene antes y durante la comida.
5. También respeto máximo a los compañeros/as, cuidadores y personal de servicio.
6. Los alumnos/as respetarán las zonas de patio asignadas.
7. Deberán dejar las mesas recogidas, no tirar comida al suelo, hablar con normalidad, sin gritar.

8. Los comportamientos violentos, agresivos, poco respetuosos con la comida, etc., serán motivo de sanción y hasta de expulsión si fueran reiterativos.
9. Los destrozos, roturas de material o enseres, causados voluntariamente, tanto al centro como a los compañeros, serán repuestos por los padres. madres o tutores legales.
10. No saldrán del recinto escolar sin comunicarlo. Ya existe un trámite establecido al respecto. La salida en hora escolar será acompañada por un adulto.
11. No se permite la entrada de los padres al comedor en horas de utilización, salvo permiso expreso de la Dirección.
12. Los alumnos/as que hayan faltado de forma justificada por la mañana, podrán hacer uso del comedor. Si la falta fuera injustificada, no podrán hacer uso del servicio de comedor.
13. Entre las 12:30 y las 14:30 horas, los padres no podrán ser atendidos por los cuidadores ni por el coordinador del comedor ni podrán llevarse ni traer a sus hijos/as.
14. Si desean hacer llegar un mensaje o pedirles entrevista, lo deben dejar por escrito en Conserjería, con sus credenciales.
15. A partir de las 14:30 horas, la Coordinadora del comedor estará disponible para los padres que lo deseen.
16. Si existiera algún problema que no ha podido ser resuelto por el coordinador, se pueden dirigir a Dirección previa solicitud.
17. Para los temas de recibos, becas o información, las familias deben dirigirse a Secretaría.
18. De acuerdo al **DECRETO 32/2019**, los responsables del comedor comunican las medidas sancionadoras y/o preventivas al Equipo Directivo, y éste a las familias. Cuando sean tres partes leves, se convertirá en una falta grave, que será sancionada de acuerdo al P.D.C.

- Transporte escolar

1. El transporte escolar está regulado por *ORDEN 3793/2005, de 21 de julio, de la Consejería de Educación, por la que se regula el servicio de transporte escolar en los centros docentes públicos de la Consejería de Educación.*
2. Es un servicio para todo el curso escolar con unos horarios fijos; de no ser respetados, el colegio declina cualquier responsabilidad de los hechos que pudieran acaecer.
3. El alumno/a que lo utilice deberá respetar las normas propias del P.D.C. más las específicas del servicio de transporte. De no cumplirse no podrán hacer uso del servicio.

4. El Equipo Directivo organiza al comienzo de cada curso escolar el acceso de los alumnos/as al transporte.
5. Para utilizar este servicio es imprescindible firmar la autorización correspondiente y entregarla en la Secretaría del Centro.
6. Los alumnos/os subirán siempre al transporte escolar, salvo que haya indicación escrita firmada por los padres, madres o tutores legales.
7. Cuando un alumno/a no vaya a utilizar el servicio de transporte, es obligatorio notificarlo por escrito a su tutor/a o en secretaría comunicándolo antes de las 10 de la mañana. El no cumplimiento de esta norma puede acarrear la suspensión de la utilización de este servicio.
8. A principio de curso la Dirección de Área Territorial manda al Centro una circular que regula el servicio de transporte escolar. En el Centro existe una única ruta oficial de transporte escolar dependiente de la Consejería.
9. A principio de curso, las familias solicitarán el servicio de transporte en el Centro y firmarán una autorización para tal efecto.
10. La relación de alumnos/as junto con las autorizaciones correspondientes, así como las posibles incidencias, se enviarán al servicio de transportes escolares de la D.A.T. para su tramitación.

- **Guardería:** servicio que se enmarca dentro de las actividades extraescolares gestionadas por el A.M.P.A.

1. Este servicio está sujeto a la demanda real de las familias. Aquellas familias que, excepcionalmente, no lleguen a las 16:00h. a recoger a sus hijos, pueden hacer uso de este servicio abonando la cuota correspondiente.
2. El horario comienza a las 7:30 de la mañana. Por la tarde desde las 16:00 hasta las 17:30 máximo. Este horario podrá variar en junio y septiembre.
3. La organización y la gestión de este servicio la realiza el AMPA del centro, que establecerá el coste en función del número de alumnos/as, así como los criterios de utilización.
4. La convivencia y disciplina en la Guardería, están sujetas a la normativa recogida en este P.D.C.
5. Los alumnos/as que no sean recogidos por sus familias a la hora prevista de salida (16:00h.), serán llevados al servicio de custodia que ofrece el AMPA. La familia tendrá que abonar la cantidad estipulada para dicho servicio.

En el caso de que el alumno/a tampoco sea recogido en este servicio de custodia, los responsables de esta actividad darán parte a los Agentes Tutores.

- Organización y utilización de los espacios del centro

➤ Descripción de las instalaciones

✓ **Pabellón Administrativo:**

- Existen espacios destinados a: Dirección, Jefatura de Estudios, Secretaría, Despacho de la orientadora, Sala de Maestros/as, una tutoría, un almacén de la limpieza y sala de máquinas, material para clase.
- Pabellón anejo cedido al A.M.P.A., y está dotado de: pasillo de comunicación, despacho de A.M.P.A., dos aulas de usos múltiples y un servicio.

✓ **Pabellón docente de Ed. Primaria:** Las aulas de este pabellón acogen a los alumnos/as de Educación Primaria. El edificio consta de tres plantas:

- *Planta baja:*

- 5 aulas.
- 1 Aula pequeña para la docencia con grupos reducidos.
- Teatro.
- Cocina.
- Office.
- Enfermería.
- Comedor de maestros/as, comedor de primaria y comedor de infantil.
- Baños adultos, baños/as alumnos/as, 1 baño adaptado a minusvalías.
- Espacio de uso personal del cocinero del colegio.
- Conserjería.
- Espacio de recogida de materiales didácticos (bajo la escalera).
- Zona de objetos perdidos.

- *Planta primera:*

- 12 aulas.
- 1 aula de música.
- 1 Aula pequeña para la docencia con grupos reducidos.
- 1 aula de informática.
- 1 almacén.
- 2 tutorías.
- Espacio para trabajo en grupo de no más de 6 alumnos/as.
- 2 despachos para: Logopedia y para Pedagogía Terapéutica.
- 2 espacios para aseo del personal: alumnos/as y maestros/as, 1 baño adaptado a minusvalías.
- 2 espacios para cambiarse el personal de cocina.

- 1 espacio para productos de limpieza y material pertinente.
- **Planta segunda:**
 - 9 aulas.
 - 1 Biblioteca.
 - 1 Aula de refuerzo y/o valores o religión.
 - 1 aula informática.
 - 2 tutorías.
 - 2 Espacios para aseo del personal: alumnos/as y maestros/as, 1 baño adaptado a minusvalías.
 - Este pabellón dispone de una escalera interior de acceso a todas las plantas y otra exterior, siendo ésta de incendios.

- ✓ **Pabellón docente de Ed. Infantil (3 años):**
 - 4 aulas.
 - Tutoría
 - Almacén de material.
 - Conserjería.
 - Servicios para alumnos/as y 1 baño adaptado a minusvalías.

- ✓ **Pabellón docente de Ed. Infantil (4 y 5 años):**
 - 8 aulas en dos plantas.
 - 1 sala de máquinas.
 - 3 tutorías.
 - 1 almacén de material.
 - Conserjería.
 - Servicios de niños, niñas y de adultos en cada planta.

- ✓ **Dos pabellones de Educación Física:**
 - 1 pabellón propio y otro de la Junta Municipal (Pabellón Municipal Villa de Madrid) compartido con el IES Alameda de Osuna y el Club de Esgrima Barajas.
 - Gimnasio, vestuarios, cuartos de material, tutorías y servicios.
 - Cuarto de material cedido al A.M.P.A.

- ✓ **Pistas deportivas:**
 - El Colegio dispone de 2 pistas de baloncesto.
 - Otra pista: adaptada a voleibol y patinaje.
 - Otras dos de fútbol 7.

- Una pista para balonmano.
- Foso de arena para saltos.

✓ **Patios de recreo:**

Hay cuatro zonas diferenciadas para el recreo de los alumnos/as dentro del patio:

- Pabellón de Educación Infantil de 3 años.
- Pabellón de Educación Infantil de 4 y 5 años.
- Primero de Primaria: junto al pabellón de Dirección, separado por una valla.
- Zona acotada para los alumnos/as de segundo de primaria, situado en la parte de atrás del edificio de Educación Primaria.
- Resto del patio: ubicado alrededor del pabellón docente y comunicado con las pistas deportivas; dispone de servicios junto al pabellón de Ed. Física que dan al exterior y usan los alumnos/as de 3.º a 6.º durante el tiempo de recreos.
- Patio destinado a los encuentros tranquilo, lectura, juegos de mesa, etc.; incluye un pequeño 'anfiteatro' al aire libre que acoge a 60 alumnos/as sentados. Lo hemos denominado "Jardín Zen".
- Gimnasio destinado a los *Recreos Dinámicos* en los que el profesorado de E.F. ofrece material de juego alternativo: juegos de mesa, combas, aros, ajedrez, etc.

Cada nivel tendrá destinada una zona de recreo apropiada a la edad. Se procurará que todos los alumnos/as disfruten de las instalaciones del centro organizándose unos turnos para dicho fin.

Además, en cada patio hay una zona acotada para llevar a cabo el *Proyecto de Diverpatios* enmarcado en el Proyecto Educativo del colegio. En estos espacios se organizan actividades por niveles que benefician a niños/as con TEA y a aquéllos que no saben a qué jugar, a los que el fútbol les tiene abducidos, a los que quieren imponer sus normas o modificarlas según sus intereses, a los más introvertidos, etc.

Cuando un patio de arena quede inutilizable por charcos o barro, se reubicará a los alumnos/as en otro espacio.

En el tiempo de recreo del comedor los alumnos/as de Primaria utilizarán preferentemente la zona de pistas y los alumnos/as de Ed. Infantil el patio de recreo de 3-4-5 años. Los de 1.º el patio particular de 1.º.

Los patios se cerrarán 10 minutos después del fin de las actividades extraescolares organizadas en el centro.

Los **servicios** han de ser respetados por quienes los utilizan. Los alumnos/as usarán los de la planta donde esté ubicada su aula, pues están adaptados a la edad de los niños/as. Existen unos servicios en el exterior de uso durante los recreos y horario de comedor.

Existen también, en cada planta, servicios para los maestros/as.

El **comedor** será el espacio destinado a la elaboración, almacenaje y distribución de comidas de los alumnos/as, maestros/as, conserjes, personal administrativo y personal empleado por la empresa destinado por la empresa de restauración.

✓ **Espacios para el A.M.P.A.:**

En el centro existe una Asociación de Familias de Alumnos/as que dispone de un despacho – anejo al área administrativa, para su uso exclusivo. El centro se compromete a organizar los espacios necesarios para la realización de actividades extraescolares organizadas por esta asociación e informadas en el Consejo Escolar. Espacio para material junto a la salida de carruajes, y otro dentro del propio gimnasio.

Dentro de la programación de actividades extraescolares organizadas por esta asociación, e informadas en el Consejo Escolar, se utilizarán las instalaciones del centro que la Dirección considere más oportunas para su normal desarrollo.

La utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid está regulada por:

- Decreto 11/2018, de 6 de marzo, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid

- ORDEN 2355/2019, de 29 de julio, por la que se desarrolla el Decreto 11/2018, de 6 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula el régimen de utilización de los inmuebles e instalaciones de los centros educativos públicos no universitarios en la Comunidad de Madrid

Quedará siempre garantizado, previa solicitud, el derecho de reunión de los padres, madres o tutores legales de los alumnos/as del centro.

➤ **En horario lectivo**

1. La distribución de las aulas para las distintas tutorías la determina el Equipo Directivo en el primer claustro del curso, respondiendo siempre a las necesidades que se derivan de la estructura de funcionamiento del centro.
2. Cada grupo de alumnos/as tendrá adjudicada un aula. Esta asignación de aula-curso se hará según las características y necesidades del grupo (edad, tamaño de las aulas, cercanía con grupos del mismo nivel...).
3. La asignación de aulas para las especialidades de inglés y música queda sujeta a la disponibilidad de espacios.
4. La utilización de los espacios comunes se regula en la P.G.A. estableciendo criterios y horarios para la utilización de estos espacios.
5. La biblioteca, el teatro, las salas de informática y los gimnasios, y en general cualquier espacio distinto del aula, tendrán una normativa propia que los alumnos/as deberán conocer

y practicar; para ello, los tutores/as dedicarán el tiempo necesario para la correcta utilización sea asimilada por los alumnos/as.

6. Utilización de la *biblioteca* del centro:

- Durante el tiempo lectivo todos los alumnos/as podrán hacer uso de este recurso, acompañados de su tutor/a y/o responsable, respetando el horario establecido para dicho fin.
- Cuando se incorporan a Primaria recibirán un carnet que mantendrán a lo largo de la escolaridad.
- Además de las normas generales, respeto a las personas y a los libros, DVD, CD etc. tendrán especial cuidado en guardar el ambiente oportuno de lectura y consulta del material.
- Si un alumno/s no devuelve un libro prestado deberá adquirirlo o devolver otro de valor semejante.
- Cuando observen libros deteriorados lo deberán comunicar al tutor/a.

7. La zona de aparcamiento está reservada al personal que trabaja en el centro.

➤ **En horario no lectivo**

a) Actividades Extraescolares:

1. Son las que figuran en la Programación Anual del curso.
2. La organización de estas actividades y la responsabilidad en su ejecución es de la Asociación de Familias o de la Institución que la ha organizado.
3. La convivencia y disciplina en este periodo están sujetas a la normativa recogida en este P.D.C.

b) Actividades Ciudadanas:

1. La utilización de dependencias del centro por Asociaciones está sujeta a la aprobación por parte de la Junta Municipal, el visto bueno del director y la disponibilidad del conserje.
2. La Asociación que utiliza dependencias del centro es responsable de cualquier incidencia que se produzca durante su utilización.
3. Es obligación ineludible dejar la dependencia en las mismas condiciones de higiene y orden en que se encontró.
4. El incumplimiento de estas obligaciones habilita al colegio para la exigencia de responsabilidades y la negativa futura al uso de espacios del centro.

- Recursos y material didáctico

1. Existe un inventario de material del centro, que recoge su ubicación y estado. Es obligatoria la actualización anual del documento de inventario por todos los maestros/as del centro.

2. Los criterios de utilización del material del centro son establecidos por los maestros/as y debe ser respetados por todos.
3. No se permite la utilización de material del centro fuera del horario lectivo, salvo regulación por los maestros/as del centro o autorización expresa del director.
4. No se prestará material escolar a los alumnos/as en tiempos de recreo.

➤ **Reprografía**

1. El servicio de reprografía está reservado al uso didáctico de los maestros/as.
2. Los representantes de maestros/as y padres/madres en el Consejo Escolar pueden utilizar dicho servicio para comunicados propios.

- Servicios educativos del centro y otras entidades

El centro sigue en contacto con el Instituto Superior Madrileño de Innovación Educativa (ISMIE) y el Centro Regional de Innovación y Formación (CRIF) Las Acacias para la organización de cursos de formación del maestro/a.

1. Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica (E.O.E.P.) atenderá necesidades de orientación escolar, valoración de alumnos/as con dificultades de aprendizaje y orientación a los maestros/as.
2. Servicios Educativos de la Junta Municipal: dentro de la P.G.A. se incluirán las diversas actividades oficiales por este servicio para cada curso escolar.
3. Servicios Sociales de la Junta Municipal: La relación se establece a través de los técnicos que atienden el sector o la zona de las familias afectadas.
4. Servicios y mantenimiento del centro: La relación se establece a través del técnico de mantenimiento de la Junta, que atiende las necesidades a través de un sistema de partes semanales, donde se exponen los deterioros y necesidades de mantenimiento del centro.
5. Desde la Junta Municipal se gestiona también el servicio de limpieza del centro.
6. Comunidad de Madrid: Este recurso se focaliza en dos puntos de actuación:
 - Apoyo psicológico a través del centro de Salud de Barajas.
 - Oferta de actividades relacionadas con el Medio Ambiente.
7. Ayuntamiento y Comunidad de Madrid: Las novedades que surjan.

II. Normas de convivencia que deben conocer los alumnos/as y a las que se comprometen

➤ **Generales⁴**

- Ser puntual en las entradas y salidas.

⁴ Véase también en este documento el 5.2. Deberes del alumnado.

- Saludar al entrar en una clase o al encontrarse con un adulto/a en los pasillos.
- Cumplir indicaciones de las personas adultas del colegio.
- Escuchar cuando nos hablen.
- Ser respetuoso con toda la comunidad educativa. No se permiten agresiones físicas ni verbales.
- Ayudar a los compañeros/as.
- Ser responsable de las cosas y de las tareas.
- En el interior del colegio me desplazo caminando, sin correr.
- Subir y bajar por las escaleras con un tono moderado, sin gritar, sin correr y sin empujar.
- Los niños/as sólo podrán utilizar el ascensor en caso de impedimento físico y acompañado de un adulto/a del centro.
- No se podrá utilizar el ascensor en caso de incendio.
- Cuidar la limpieza de las aulas, pasillos, patio y aseos.
- Tirar la basura a la papelera y a sus respectivos contenedores y reciclar los residuos.
- Respetar los árboles y las zonas ajardinadas; no pisar dichas zonas.
- Usar los aseos con cuidado, de forma individual los niños y las niñas en sus respectivos servicios, y usar sólo lo necesario el agua y el papel.
- No está permitido el uso de balones duros o de reglamento.
- Los balones propios deben ir en una bolsa cuando no se utilicen.
- Sólo se podrá jugar al fútbol en las pistas deportivas, respetando la prioridad para las que están pensadas para otras disciplinas, baloncesto, balonmano, fútbol y voleibol.
- En el Jardín Zen no están permitidos los juegos con pelota, ni juegos que impliquen correr, esconderse y otros que se alejen de la idea de encuentro, lectura y zona reservada para la tranquilidad.
- No se permite montar en bicicletas, monopatines o patines en el recinto escolar.
- Está prohibido, tanto en horario escolar como extraescolar el uso de peonzas u otros objetos que pueden causar daño. Solamente se permitirá en los lugares adecuados y controlados por un maestro/a o monitor/a previamente autorizado/a en su turno de vigilancia de patio.
- Está prohibido realizar pintadas en cualquiera de las dependencias del centro.
- Está prohibido el uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos como relojes inteligentes en todo el recinto escolar durante la jornada escolar.
- No está permitido el uso de zapatillas con luces y/o ruedas.
- No están permitidas las chucherías durante el horario escolar.
- El uso del aparcamiento de bicis está regulado por unas normas que están a disposición de la comunidad educativa.
- No se permite la entrada de perros al recinto escolar.

➤ **Periodos de recreo/patios**

- Durante el periodo de recreo no se permitirán juegos que puedan suponer un peligro para sí mismos/as o para los demás.
- Ningún alumno/a podrá permanecer ni en su aula ni en el interior de los edificios, a excepción de cuando esté con algún profesor/a.
- Los alumnos/as permanecerán en los espacios que se les asigna según el nivel al que pertenecen.
- No podrán estar en jardines ni en lugares inadecuados por la dificultad en su vigilancia y por su seguridad (tampoco en el recreo del comedor ni en actividades extraescolares).
- Sólo jugarán con balones grandes en los lugares señalados.
- Se debe cuidar la limpieza del patio, utilizando correctamente las papeleras y no tirando al suelo botes, bolsas, latas, papeles, plásticos, pipas, etc.
- Está prohibido coger cualquier cosa a través de la verja o hablar con personas a través de la verja.
- Durante el recreo usar los aseos del patio.
- Ser puntual al finalizar el periodo de recreo y no quedarse rezagado en el patio o en los aseos.

➤ **Educación Física**

- Para las clases de Educación Física todos los alumnos/as deben traer el material y vestimenta deportivo adecuado que indiquen los maestros/as de esta asignatura.
- Los padres, madres o tutores tienen la obligación de presentar al tutor/a o al maestro/a especialista un certificado médico oficial que indique riesgo de salud para la realización de la asignatura.
- Cuando un motivo pasajero, lesión leve, enfermedad, etc. le impida al alumno/a realizar la E. Física, bastará con comunicación firmada por los padres, madres o tutores.

6.2. Normas de convivencia en el aula (Art. 15 Decreto 32/2019)

Estas normas son elaboradas en las primeras semanas del curso, siendo aprobadas durante el primer mes con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor/a. Su cumplimiento es evaluado a lo largo del curso por el equipo docente del aula.

Estas normas deben estar en consonancia con el P.D.C. y deben ser aprobadas por la jefa de estudios.

Son enviadas a las familias para su conocimiento y son registradas en la P.G.A.

7. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES

7.1. Ámbito de aplicación (Art. 31 Decreto 32/2019)

Con el objeto de garantizar en el centro educativo la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, el centro en el marco de su autonomía elaborará las normas de organización y funcionamiento, y corregirán de conformidad con el decreto 32/2019, los actos que realicen los alumnos/as contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.

El centro también incluirá en las normas de organización y funcionamiento, medidas correctoras conforme al decreto 32/2019 para aquellas conductas de los alumnos/as que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores/as, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

7.2. Mecanismos para la recogida de información (Art. 31 Decreto 32/2019)

Ante cualquier incidencia todos debemos actuar con los mismos criterios que quedan recogidos en este P.D.C. Si se produce una incidencia quedará constancia de ella por escrito en el correspondiente parte de incidencias.

Según el P.D.C. del centro, si se considera necesario previo al **Parte de incidencia** (aunque no exime al mismo), el alumno/a podrá llevar a casa una **Ficha de reflexión**; en ella, a través de la auto-observación y contando con la ayuda de un adulto (padre, madre o tutor legal), se podrán analizar y reconocer los motivos que le han llevado a reaccionar con esa actitud negativa o a cometer esa acción disruptiva que ha derivado en la situación presente. De esta manera podrá sacar las conclusiones pertinentes acerca de la resolución de conflictos en general y muy especialmente en el caso particular tratado en ese momento y sobre cuál hubiera sido la mejor forma de afrontarlo y resolverlo.

Una vez realizada en casa la ficha, será firmada por la familia y entregada de vuelta al tutor/a del alumno/a.

El **parte de incidencia** será rellenado por el maestro/a que en ese momento ha sido testigo de la incidencia reflejando lo sucedido, así como el tipo de falta y la medida correctora que se plantea llevar a cabo. Será firmado por la Jefa de Estudios y entregado al tutor/a correspondiente, para que pueda ponerse en contacto con la familia e informarles de la incidencia.

También quedarán registradas las conductas contrarias y las medidas correctivas del PdC en RAÍCES. El sistema, asimismo, ofrece la posibilidad de reflejar las circunstancias atenuantes, si las hubiera.

Si la incidencia ocurre durante el periodo de comedor, el parte será rellenado por el cuidador de comedor y entregado igualmente al tutor/a correspondiente para que pueda informar a la familia de lo sucedido. Estos partes de comedor serán entregados mensualmente a la Jefa de Estudios. Cuando la incidencia se considere grave se rellenará el mismo parte, pero inmediatamente se pondrá en conocimiento del Equipo Directivo que tomará la decisión sobre la aplicación de otras medidas.

Los partes deberán ser firmados y devueltos por la familia en un máximo de dos días posteriores.

Jefatura de estudios y los tutores/as correspondientes llevarán un registro tanto de los partes de incidencia como de las fichas de reflexión que se produzcan durante el curso.

A continuación, mostramos los dos **modelos** de fichas de reflexión (una para 1.º y 2.º y otra para los alumnos/as de 3.º a 6.º) y el del parte de incidencia.

FICHA DE REFLEXIÓN PARA ALUMNOS/AS DE 1.º Y 2.º DE E.P.

Nombre:

Curso:

Fecha:

¿Por qué me han traído a Jefatura de Estudios?

.....
.....
.....

¿Qué debo mejorar?

.....
.....
.....

Me comprometo a:

.....
.....
.....

En Madrid, a de de 20.....

Enterado profesor/a:

Enterado el padre / la madre:

FICHA DE REFLEXIÓN PARA ALUMNOS/AS DE 3.º A 6.º DE E.P.

Todas las personas cometemos errores, el problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas que lo provocaron y en las actitudes negativas que trae como consecuencia. Por tanto, **para salir del error tenemos que reflexionar**, auto-observarnos y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción.

1. Cuenta qué pasó:

.....
.....
.....

2. ¿Cuál ha sido la causa del problema?

.....
.....

3. ¿Por qué lo hice?

.....
.....
.....

4. ¿Cómo me siento ahora?

.....
.....
.....

5. ¿Qué consecuencias me ha traído o puede traerme?

.....
.....
.....

6. ¿Qué podría haber hecho para evitar esta situación?

.....
.....
.....

7. ¿Qué puedo hacer ahora para resolver esta situación?

Pedirle disculpas.

No olvidarme de las cosas buenas que tiene esa persona.

Devolvérselo nuevo.

Reparar lo estropeado.

Otras:

8. ¿Me siento responsable de lo que ha pasado?

.....

9. ¿Quieres añadir algo más?

.....

.....

.....

En Madrid, a de de 20.....

El alumno/a:

Enterado el padre / la madre:

PARTE DE INCIDENCIA			
FALTA:	LEVE	GRAVE	MUY GRAVE
Alumno/a:			
Curso:		Fecha:	
DESCRIPCIÓN DE LO SUCEDIDO:			
<p>Según el Artículo X del Plan de Convivencia del centro, se considera falta leve/grave/muy grave:</p> <p>Dentro de las correcciones aplicables en la norma:</p> <p>Según el apartado 9.2. <i>Reclamaciones (Art. 53 Decreto 32/2019)</i> del Plan de Convivencia, la resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en el colegio podrá ser objeto de reclamación por los padres o tutores legales del alumno/a, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente.</p>			
MAESTRO/A:		JEFA DE ESTUDIOS	
Recortar y devolver firmado al maestro/a			
Firma madre/padre/tutor legal		Fecha:	

7.3. Faltas de disciplina. Clasificación y sanciones (Art. 32 y 37 Decreto 32/2019)

Se consideran faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las sanciones correspondientes, figuran en el presente P.D.C. y se atienden a lo dispuesto en el decreto 32/2019.

Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tienen como objetivo principal el cese de dichas conductas.

- Artículo 33. Faltas leves (Art. 33 Decreto 32/2019)

Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el P.D.C., cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el P.D.C. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante la jefa de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta que un padre/madre o tutor legal lo recoja en la secretaría del centro.

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

- Artículo 34. Faltas graves (Art. 34 Decreto 32/2019)

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor/a, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros/as el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.

- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- 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.

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante la jefa de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

g) Cuando el alumnado acumule faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase (10% de ausencias no justificadas de los días lectivos al trimestre), el centro iniciará el proceso de intervención recogido en el Convenio de Colaboración para la Prevención y Control de Absentismo Escolar.

Además, se aplicarán los procedimientos extraordinarios de evaluación (aplicación de pruebas orales y/o escritas al alumno/a absentista con los contenidos correspondientes al periodo de su ausencia), cuando se supere el número máximo correspondiente a la mitad de los días lectivos de cada trimestre. (Número máximo que hace referencia a todas las faltas, estén justificadas o no).

Compete imponer las correcciones enumeradas en el artículo anterior a:

- Los maestros/as y el tutor/a del alumno/a, las correcciones señaladas en los párrafos a) y b). En el caso de los maestros/as, dando cuenta al tutor/a.
- La jefa de estudios y el director, oído el tutor/a, para las medidas previstas en las letras c) y d).
- El director del centro, oído el tutor/a, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f).

- Artículo 35. Faltas muy graves (Art. 35 Decreto 32/2019)

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores/as y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros/as.
- 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/as 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.

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- 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/a.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

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

7.4. Inasistencia a las clases (Art. 36 Decreto 32/2019)

- El alumno/a debe asistir a clase con puntualidad, pues el retraso perturba el trabajo de los demás, por tanto, los retrasos injustificados se considerarán como falta leve y dará origen a una comunicación a la familia por parte del tutor/a, jefa de estudios o director.
- Las faltas de asistencia serán toleradas solamente por causas debidamente justificadas. Toda ausencia deberá ser avisada al centro por escrito o por teléfono, indicando la causa que la provoca.
- El Colegio informa periódicamente a las familias de las ausencias de sus hijos/as. A lo largo de cada trimestre y en las reuniones de evaluación se contabilizan las ausencias de cada alumno/a y se revisan sus causas.

- El número máximo de faltas por trimestre (sean justificadas o no), será el correspondiente a la mitad de los días lectivos del mismo, por lo que la evaluación continua ya no será tal, teniendo por tanto que aplicar pruebas orales y/o escritas al alumno/a absentista con los contenidos correspondientes al período de su ausencia; según se recoge en el apartado g) sobre la corrección de faltas graves del Artículo 34.
- La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor/a de la misma, por el tutor/a o por la jefa de estudios.
- Cuando el alumnado acumule faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase (10% de ausencias no justificadas de los días lectivos al trimestre), el centro iniciará el proceso de intervención recogido en el Convenio de Colaboración para la Prevención y Control de Absentismo Escolar.

7.5. Criterios para la adopción de medidas correctoras (Art. 38 Decreto 32/2019)

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

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
 - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
 - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
 - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos/as de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e) Educar a los alumnos/as en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno/a de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno/a realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor/a.

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

7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno/a creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos/as y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

7.6. Criterios para la graduación de las medidas correctoras (atenuantes y agravantes) (Art. 40 Decreto 32/2019)

Para la gradación de las medidas correctoras se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.

➤ Se considerarán circunstancias **atenuantes**:

a) El arrepentimiento.

b) La ausencia de intencionalidad.

c) La reparación del daño causado.

d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.

e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

f) Se tendrán en cuenta las características específicas de los alumnos/as con necesidades educativas especiales.

➤ Se considerarán circunstancias **agravantes**:

a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

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

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

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

e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

7.7. Responsabilidad y reparación de daños (Art. 41 Decreto 32/2019)

Los alumnos/as quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres, madres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

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

8. PROCEDIMIENTO SANCIONADOR

8.1. Procedimiento disciplinario ordinario (Art. 46 Decreto 32/2019)

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves y graves.
2. Podrá llevarse a cabo el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno/a con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres, madres o tutores.

- Tramitación del procedimiento ordinario (Art. 47 Decreto 32/2019)

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor/a. Éste comunicará a la jefa de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno/a, la jefa de estudios oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos/as infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
3. Los tutores/as serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos/as tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
4. El alumnado y sus familias recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

8.2. Procedimiento disciplinario especial

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves.

- Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales (Art. 49 Decreto 32/2019)

1. El director del centro, una vez oídos el alumno/a o sus padres, madres o tutores legales en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor/a, que será un profesor/a del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno/a y a sus padres, madres o tutores legales, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos.
2. El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

- Instrucción del expediente (Art. 50 Decreto 32/2019)

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor/a se comunicarán al alumno/a y a su padre, madre o tutores legales.
2. Los alumnos/as y su padre, madre o tutores legales podrán solicitar la recusación del instructor/a asignado, y el profesor/a nombrado como instructor/a podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
3. El instructor/a iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno/a y a sus padres, el pliego de cargos. El instructor/a del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno/a sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno/a o sus padres, madres o tutores legales reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor/a dará por concluida la instrucción del expediente.
4. A continuación, el instructor/a formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno/a, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
5. El instructor/a dará audiencia al alumno/a y también a sus padres, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, ésta deberá formalizarse por escrito.

- Resolución del expediente (Art. 51 Decreto 32/2019)

1. El instructor/a elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores/as.
2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor/a al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno/a; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se

base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS		
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Decreto 32/2019, artículo 37 Y 46)		
<p>Los miembros del equipo directivo y los profesores/as serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores/as y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán 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/as. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.</p>		
TIPIFICACIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS	ÓRGANO COMPETENTE
FALTAS LEVES	<ul style="list-style-type: none"> Todas (Art. 33.2) 	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier profesor/a que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor/a del grupo y a la jefa de estudios.
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. (Art. 34.2.a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b) 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor/a y Profesores/as del alumno/a.
	<ul style="list-style-type: none"> Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. (Art 34.2.c) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes. (Art. 34.2.d) 	<ul style="list-style-type: none"> La Jefa de Estudios y el Director, oído el tutor/a.
	<ul style="list-style-type: none"> Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Art. 34.2.e) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Art. 34.2.f) 	<ul style="list-style-type: none"> El Director del centro, oído el tutor/a.
FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> Todas (Art. 35.2) 	<ul style="list-style-type: none"> Director.
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL (Decreto 32/2019, artículo 51)		
<ul style="list-style-type: none"> Corresponde siempre al Director adoptar la correspondiente resolución, independientemente de la falta cometida y de la sanción propuesta por el instructor/a. 		

9. COMUNICACIONES, RECLAMACIONES Y PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

9.1. Comunicaciones (Art. 52 Decreto 32/2019)

1. Todas las citaciones a la familia de los alumnos/as se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

2. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada de los padres, madres o tutores legales, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno/a y, en su caso, a sus padres, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores/as del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial.

9.2. Reclamaciones (Art. 53 Decreto 32/2019)

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptada por el centro, podrá ser objeto de reclamación por el alumno/a o sus padres, madres o tutores legales, en el plazo de cuatro días hábiles, ante la Directora del Área Territorial. Las reclamaciones se presentarán, preferentemente, en la Secretaría del centro educativo. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución de la Directora de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

9.3. Plazos de prescripción (Art. 55 Decreto 32/2019)

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado/a.

3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

PLAZOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (DECRETO 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2021, de 29 de julio)			
PROCEDIMIENTO ORDINARIO			
<ul style="list-style-type: none"> • La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. (Art. 47.5) 			
PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
<ul style="list-style-type: none"> • El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor/a al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. (Art 51.2) 			
TRÁMITE	PLAZO	CÓMPUTO	RESPONSABLE
INCOACIÓN EXPEDIENTE (1)	4 Días (Lectivos)	• Desde la fecha en que se tuvo conocimiento de los hechos. (Art. 49.1)	Director
NOMBRAMIENTO INSTRUCTOR/A	10 Días (Lectivos)	• El plazo puede ampliarse hasta los diez días si se hubiera activado el protocolo de acoso.(Art. 49.2)	
PLIEGO DE CARGOS	4 Días (Lectivos)	• Desde la fecha de designación del instructor/a, que debe coincidir con la de la resolución de incoación del expediente. (Art. 50.3)	Instructor/a
ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS	4 Días (Lectivos)	• Desde el día siguiente a la notificación del Pliego de Cargos. (Art.50.3)	Alumno/a
PRÁCTICA DE PRUEBAS	2 Días (Lectivos)	• Desde el día siguiente a la entrega de las alegaciones al instructor/a o desde la finalización del plazo dado al imputado para formularlas. (Art. 50.3)	Instructor/a
PROPUESTA DE RESOLUCIÓN	2 Días (Lectivos)	• Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas o desde el siguiente a la entrega de las alegaciones al Pliego de Cargos si no se ha efectuado ninguna prueba. (Art. 50.4 y 50.5)	Instructor/a
VISTA Y AUDIENCIA			Instructor/a Alumno/a
ALEGACIONES A LA VISTA Y AUDIENCIA	2 Días (Lectivos)	• Desde el día siguiente al trámite de audiencia. (Art. 50.5)	Alumno/a
RESOLUCIÓN	18 Días (Lectivos)	• Desde la fecha de la resolución de incoación del expediente disciplinario, salvo si el Director amplía el plazo a propuesta del instructor/a.(Art. 51.2)	Director
RECLAMACIÓN ANTE LA DAT	4 Días (Hábiles)	• Desde el día siguiente a la notificación de la resolución.(Art. 53)	Alumno/a
(1) Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno/a y a sus padres, madres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente. (Art. 49.1)			

10. NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

10.1. Organización de los alumnos/as

1. Los alumnos/as se agrupan por niveles educativos, teniendo como criterio de agrupamiento inicial el orden alfabético al formalizar la matrícula, el equilibrio de niños/as y la distribución equitativa, de alumnos/as de necesidades educativas especiales u otros que se consideren oportunos y estén validados por el Claustro y el Consejo Escolar.

2. Aquellos alumnos/as que se incorporen con posterioridad se les adjudicarán un grupo de acuerdo con los tutores/as del nivel correspondiente, procurando que los grupos estén equilibrados según la ratio establecida.

3. Los alumnos/as serán mezclados al paso a Educación Primaria, y al inicio de los niveles 3º y 5º. En los nuevos grupos se considerarán: hombres/mujeres, alumnado de necesidades, desarrollo cognitivo, cuestiones de convivencia, entre otras. Se realizarán por consenso de los maestros/as que finalizan ciclo, y se procurarán tener en cuenta todos los aspectos que inciden en la educación para procurar clases homogéneas.

4. Los hermanos/as nacidos en parto múltiple serán escolarizados en el mismo grupo.

Instrucciones de las Viceconsejerías de política educativa y de organización educativa, sobre comienzo del curso escolar 2021-2022 y siguientes, en centros docentes públicos no universitarios de la Comunidad de Madrid,

“5.13. Escolarización en colegios públicos de Educación Infantil y Primaria de hermanos/as nacidos en parto múltiple.

Los colegios públicos de Educación Infantil y Primaria que cuenten con más de una unidad escolar en cada curso o nivel educativo escolarizarán a los hijos/as nacidos en parto múltiple en el mismo grupo, salvo casos debidamente justificados”.

La referencia a los *casos debidamente justificados* se debe a la existencia de familias cuya preferencia es contraria al criterio general y son partidarias de que sus hijos sean escolarizados en distintos grupos, lo cual deben dejar por escrito para ser incluido en el expediente del alumno/a.

Tanto si los hermanos/as permanecen en el mismo grupo o en distinto, esta decisión se mantendrá el ciclo completo.

10.2. Organización de los maestros/as

La distribución de tutorías, áreas y horarios de los maestros/as se elaboran siguiendo las instrucciones enviadas por la Consejería de Educación sobre Instrucciones de Comienzo de Curso, señalando los siguientes criterios:

- La adscripción de los maestros/as a la plantilla del centro.
- Habilitaciones de cada maestro/a.

- Antigüedad de cada maestro/a en el centro.
- Cubrir las horas necesarias para que los órganos unipersonales dispongan de tiempo para cubrir sus funciones.
- Designación de responsables de recursos y coordinadores/as de los distintos ciclos.
- Unificación de horarios de reunión de los distintos ciclos, equipos docentes y atención a familias.
- Atención en la vigilancia de recreos según los turnos establecidos legalmente.
- Cubrir los tiempos en que haya que sustituir a algún maestro/a por motivos justificados.
- Las horas de obligada permanencia estarán fijadas desde el comienzo de curso y formarán parte del Documento Oficial de Centro.
- Los maestros/as se agruparán en:
 - Claustro de maestros/as.
 - 1 equipo docente del 2ª ciclo de Educación Infantil, 3 equipos de ciclo de Educación Primaria de una duración de dos cursos cada uno.
 - Equipos de Nivel.
 - Comisión de Coordinación Pedagógica.
 - Especialistas por áreas.
- El director se reserva el derecho de nombrar tutor/a o maestro/a en un determinado grupo, cuando las circunstancias así lo aconsejen, siempre partiendo del principio de la adscripción y de la habilitación.

11. CONCLUSIONES

El tratamiento de la convivencia en el *CEIP Ciudad de Zaragoza* ha tenido, tiene y se propone que así continúe, unas claras señas de identidad: su enfoque constructivo y educativo.

Si bien contamos con un alumnado (cerca de mil) que demuestra, día a día, un comportamiento ejemplar y entiende que las normas de convivencia son las que permiten una correcta escolaridad, y una mejor posibilidad de interrelación entre la comunidad, en ocasiones es necesario reconducir comportamientos que son contrarios a la convivencia.

Asimismo, consideramos importante que las familias sean 'cómplices' del P.D.C. del centro. Es fundamental contar con su colaboración y constante acompañamiento para que tanto alumnos/as, como familias, equipo docente, y todo el personal laboral que se dan cita en el colegio entienda el fin último de dicho plan: mantener el colegio una convivencia favorable al aprendizaje y la interacción entre iguales.

12. DISPOSICIONES FINALES

- El presente *Plan de Convivencia* entrará en vigor al día siguiente de ser informado el Consejo Escolar y será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del centro.
- Los órganos de gobierno y los órganos de coordinación del centro darán a conocer el contenido del mismo a todos los miembros de la Comunidad Educativa utilizando los medios que consideren necesarios.
- De acuerdo con la legislación vigente el P.D.C. pasa a formar parte del Proyecto Educativo.
- El P.D.C. podrá ser revisado y modificado al comienzo de cada curso escolar motivado bien por la necesaria adecuación a nueva legislación, bien por necesidades organizativas del centro, utilizando los procedimientos de participación y gestión establecidos.
- Se ha informado del presente P.D.C. en la sesión de Consejo Escolar de centro correspondiente al **día 9 de octubre de 2024**.

LA SECRETARIA

Vº Bº EL PRESIDENTE

Mª Luz Turégano Trujillo

Teófilo Gómez-Calcerrada Calcerrada

13. LICENCIA Y AUTORÍA

Autor del Plan de Convivencia: CEIP Ciudad de Zaragoza

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>

Licencia: <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/>
This work is licensed under a [Creative](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/)

