



Paseo de la Ermita nº 19. CP 28918
Tfs: 916850060/916807724 Fax 916807724
<http://cp.gerardodiego.leganes.educa.madrid.org>
cp.gerardodiego.leganes@educa.madrid.org
CC 28031041

PLAN DE CONVIVENCIA (JUNIO 2021)

PLAN DE CONVIVENCIA

1. Justificación

2. Principios básicos

3. Objetivos

4. Actuaciones para la consecución de los objetivos

- Propuestas sobre medidas preventivas que contribuyan a crear un buen clima en la dinámica del colegio
 - A nivel de profesores/alumn@s
 - A nivel de alumn@s/alumn@s
 - A nivel de colegio/familias
 - A nivel de profesores/profesores
- Propuestas a nivel organizativo
 - Equipo directivo
 - Documentos de funcionamiento
 - Comisión de convivencia

5. Seguimiento y evaluación del plan

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. Introducción

2. Normas que determinan la Organización, Participación y Funcionamiento del Centro

2.1. Agentes de la Convivencia

2.1.1 La Comunidad Educativa

2.1.2 El Consejo Escolar:

- Comisión de convivencia
- Comisión de comedor
- Comisión Económica
- Comisión de absentismo

2.1.3. El Claustro de profesores

2.1.4. El Director

2.1.5. El jefe de estudios

2.1.6. El Orientador

2.1.7. Los tutores y profesores

2.1.8. Otros profesionales del centro

2.1.9. El alumnado

2.1.10. Los padres o tutores

2.2. Normas Generales de Convivencia

2.4.1 Entradas y salidas

2.4.2 Recreos

2.4.3 Permanencia en el Centro y realización de tareas

2.4.4 Otros

2.4.5. Decálogo de convivencia

3. Derechos y Deberes

3.1 Derechos y Deberes del Profesorado

3.1.1 Derechos

3.1.2 Deberes

3.2 Derechos y Deberes del Alumnado

3.2.1 Derechos

3.2.2 Deberes

3.3 Derechos y deberes de las familias

3.3.1 Derechos

3.3.2 Deberes

3.4 Derechos y deberes del Personal no Docente

3.4.1 Derechos

3.4.2 Deberes

4. Faltas de disciplina y sanciones

4.1 Faltas leves

4.1.1 Correcciones a las faltas leves

4.1.1.1 Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección

4.2 Faltas graves

4.2.1 Correcciones a las faltas graves

4.2.1.1 Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección

4.3 Faltas muy graves

4.3.1 Correcciones a las faltas muy graves

4.3.1.1 Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección

4.4 Criterios generales para la adopción de medidas correctoras y medidas cautelares

4.5 Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares

4.6 Responsabilidad y reparación de los daños

4.7 Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar

4.7.1 Procedimiento Ordinario

4.7.1.1 Tramitación del procedimiento ordinario

4.7.2 Procedimiento Especial

4.7.2.1 Ámbito de aplicación

4.7.2.2 Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

4.7.2.3 Instrucción del expediente

4.7.2.4 Resolución

4.7.3 Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios

4.7.3.1 Citaciones y notificaciones

4.7.3.2 Reclamaciones

4.7.3.3 Plazos de prescripción

4.7.3.4. Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras

5. Anexos :

5.1 Procedimiento ordinario

5.2 Procedimiento extraordinario

6. Servicios y Actividades Complementarias

6.1 Comedor Escolar

6.1.1 Normas de Convivencia del Comedor Escolar

6.2 Actividades extraescolares y complementarias

6.2.1 Organizadas por el Centro

6.2.2 Organizadas por la AMPA u otras instituciones

6.3 Plan de Emergencia

7. Plan de prevención del acoso escolar

7.1 Justificación

7.2 ¿Qué es el acoso escolar. Identificación

7.3 ¿Qué es el ciberbullying? Identificación

7.4 ¿Qué es el acoso al colectivo LGTBI? Identificación

7.5 Características de las personas que intervienen

7.6 Secuelas y consecuencias a largo plazo en víctimas y acosadores

7.7 Principios generales de intervención

7.8 Medidas e intervención del centro

7.8.1 Primera Fase: Prevención

7.8.2 Segunda Fase: Detección

7.8.3 Tercera Fase: Corrección

7.9 Protocolo de actuación. Anexos

8. Mecanismos para modificar el reglamento

9. Aprobación y entrada en vigor

10. Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro

PLAN DE CONVIVENCIA

1. JUSTIFICACIÓN

El presente Plan de Convivencia responde a lo establecido en la Ley Orgánica de Educación (Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo), que en su artículo 121 apartado 2, en el que habla del Proyecto Educativo del centro, señala que éste recogerá el Plan de Convivencia. Asimismo, en el artículo 124, que habla de las Normas de Organización y Funcionamiento, señala que los centros docentes elaborarán sus normas de organización y funcionamiento, que deberán incluir las que garanticen el cumplimiento del Plan de Convivencia. También, este plan también recoge lo marcado en la ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no discriminación de la Comunidad de Madrid y la 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, así como el Decreto 32/2019 de 9 de abril por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

También recoge la modificación del Decreto 32/2019 de 9 de abril, del consejo de gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, que se recoge en el decreto 60/2020 de 29 de julio de 2020.

Nuestro plan se enmarca en la necesidad de atender la convivencia en un sentido social amplio y en relación con el contexto particular de nuestro Colegio. Nuestra comunidad educativa se plantea la necesidad de desarrollar estrategias educativas que procuren mejorar la convivencia, para lo que fomentaremos el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Pensamos que el buen funcionamiento de nuestro Colegio se basa en la contribución de todos los miembros de su comunidad a esta tarea, por lo que es imprescindible un consenso entre sus miembros de cara a conseguir los objetivos marcados. Es evidente que la labor que desarrollan a diario los maestros y en especial los tutores es básica para conseguirlo, conociendo la realidad del aula y los alumn@s, procurando una buena convivencia, fomentando unas buenas relaciones entre los alumn@s y abordando y reconvirtiendo los conflictos de forma constructiva y educativa. No debemos olvidar tampoco la gran labor que puede desarrollar la familia en este contexto, apoyando y completando la que se realiza en la escuela.

Pretende ser el instrumento que articule la convivencia entre los diferentes elementos que constituyen la comunidad educativa, regulando sus derechos y deberes, y facilitando sus procesos de participación y colaboración. Por último, quiere proporcionar una reglamentación que facilite el control y mejora de los procesos de convivencia en el centro.

2. PRINCIPIOS BÁSICOS

- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
- Fomentar los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
- 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
- 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
- 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
- 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
- Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- 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.
- Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías
- Pretendemos desarrollar adecuadamente las relaciones entre todos los componentes de nuestra comunidad educativa
- Pondremos especial atención en aquellas actuaciones preventivas destinadas al conocimiento previo de los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de las normas necesarias para una convivencia pacífica y respetuosa.
- Queremos implicar a todos los sectores de la comunidad educativa en la difusión, aplicación y seguimiento del presente Plan.
- La mediación será un principio básico educativo
- Otros principios importantes serán:
 - La comunicación
 - La resolución de conflictos
 - La atención a la diversidad
 - Dar carácter positivo a la actuación
 - El carácter revisable del Plan

3. OBJETIVOS

- Asegurar el orden interno que permita conseguir los objetivos educativos de nuestro Colegio
- Divulgar entre todos los miembros de nuestra comunidad las Normas de Organización y Funcionamiento, especialmente aquellos artículos referidos a las normas internas de convivencia, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen
- Concienciar a todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumn@s, los profesores, el personal no docente y los padres
- Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y seguimiento de las normas específicas de cada clase
- Compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al individualismo
- Mantener por parte del profesorado una línea de actuación coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina
- Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el colegio y en la sociedad, así como en su participación en las actividades del colegio y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa.
- Desarrollar una intervención preventiva como medio para lograr un buen clima de convivencia
- Basar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de organización y funcionamiento
- Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves
- Actuar ante los conflictos como medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro
- Analizar las causas de las conductas disruptivas y procurar resolverlas como paso previo para solventar problemas de convivencia
- Utilizar las sanciones como último recurso para solucionar los problemas, y sólo cuando las estrategias educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

4. ACTUACIONES PARA LA CONSECUCIÓN DE LOS OBJETIVOS

- **PROPUESTAS SOBRE MEDIDAS PREVENTIVAS QUE CONTRIBUYAN A CREAR UN BUEN CLIMA EN LA DINÁMICA DEL COLEGIO**

En las relaciones interpersonales fomentaremos siempre una cultura de diálogo y solución pacífica de conflictos, deseando la implicación y participación de las familias. La mejora del clima social del centro, del ambiente del aula y de las relaciones interpersonales, son elementos importantes de prevención de conductas violentas y de problemas de disciplina.

- **A NIVEL DE PROFESORES/ALUMN@S**

- Los profesores dedicarán las primeras clases de cada curso y dentro del Plan de acción tutorial a explicar claramente a los alumn@s cuáles son sus derechos, deberes y las normas de organización y funcionamiento. También se fomentarán hábitos y valores positivos: saber escuchar y respetar a los demás, respetar las instalaciones, aprendizaje colaborativo y espíritu de grupo, ayudar a los demás... En estos primeros días es fundamental sentar las bases de la convivencia y el reforzamiento de la autoridad del profesor. Con ello se establecerá un clima de clase adecuado.
- Que el tutor dinamice la elaboración y seguimiento de las normas específicas para el grupo que impliquen en su observancia a los alumn@s y a los profesores de los mismos
- Contribuir a conseguir un grupo de alumn@s en el que todos aprendamos a convivir en el respeto a nuestras diferencias y potencialidades, facilitando que podamos alcanzar el máximo de nuestro desarrollo personal, en un ambiente de respeto y colaboración mutua, para llegar a ser individuos plenos (en nuestros derechos y en nuestras posibilidades de desarrollo)
- Trabajar habilidades sociales con los alumn@s
- Potenciar el uso de la agenda escolar como vehículo de comunicación con las familias y como medio de organización propia del alumno
- Llevar un registro escrito según los modelos aprobados desde la Comisión de Coordinación Pedagógica de aquellas incidencias que surjan en el día a día de la clase.
- Contribuir desde el Plan de acción tutorial a la mejora de la convivencia. Se realizarán análisis de las relaciones interpersonales en el aula, fomentando la realización de actividades referidas a habilidades sociales, convivencia y a la integración y la participación de los alumnos en la vida del colegio.
- Tras la recepción por parte del Equipo Directivo de los alumn@s nuevos, recepción por parte de los tutores, aportándoles puntos de referencia y transmitiéndoles seguridad y tranquilidad. Si es posible, se nombrará un compañero-tutor
- Responsabilizar a los alumn@s en distintas tareas y proyectos

○ **A NIVEL DE ALUMN@S/ALUMN@S**

- Que el aula sea un lugar de respeto y diálogo
- Consensuar entre todos y junto con el tutor las normas de convivencia para cada grupo de alumn@s
- Realización de actividades intergrupales en las distintas asignaturas
- Participación en los distintos proyectos específicos de nuestro colegio
- Contribuir a que el patio de recreo sea un espacio de convivencia agradable y educativo, así como todos aquellos espacios o situaciones en las que los alumn@s interrelacionan de forma autónoma.
- Facilitar el paso de los alumn@s de Ed. Infantil de cinco años a Primaria mediante la organización de distintas actividades, antes de que finalice el curso y el primer día de clase del curso siguiente.
- Recepción de los alumn@s de nueva incorporación a clase, facilitándoles esta tarea y enseñándoles la dinámica del colegio
- Nombrar responsables/encargados de aula
- Nuestro modelo de resolución de conflictos está basado en la figura de los alumn@s mediadores, que serán coordinados por el profesor de la Comisión de Convivencia, estableciendo el calendario que se estime oportuno, y con los siguientes objetivos:
 - Ayudar a los propios alumn@s a buscar soluciones para la resolución de sus conflictos con los iguales.
 - Ayudar a buscar acuerdos.
 - Buscar alternativas creativas en la resolución de conflictos.
 - Alcanzar, aceptar y cumplir compromisos acordados.
 - Ser una alternativa a la aplicación del R.R.I.
 - Formar a alumn@s del centro en la Mediación Escolar.
 - Cuidar la integridad personal de los alumn@s implicados

○ **A NIVEL DE COLEGIO/FAMILIAS**

- Realizar las preceptivas asambleas colectivas anuales con las familias y cuantas otras se estimen necesarias. La primera asamblea del curso se convocará antes de que comiencen las clases en septiembre. Las fechas estarán establecidas antes de que finalice el curso anterior. En Ed. Infantil de tres años, se celebrará además una asamblea con las familias de los alumn@s nuevos en el mes de junio anterior a su incorporación al Colegio, para explicarles las pautas generales de funcionamiento.
- En la primera asamblea anual, a las familias se les transmitirá la idea de que la enseñanza es un proceso compartido junto a los profesores. Se les informará de que todos los profesores del colegio tienen una hora de atención individualizada a las familias, previa petición.
- Entrevistarse individualmente con las familias de los alumn@s, bien a petición propia o por solicitud de las familias. Para la petición de las entrevistas se utilizarán los modelos existentes en el colegio que permiten un mejor control de las mismas. De las entrevistas con las familias, se llevará un registro y se guardarán los datos más relevantes

en los modelos de recogida de datos aprobados desde la Comisión de Coordinación Pedagógica.

- Incrementar los procesos de colaboración familia/colegio con el objeto de alcanzar un alto nivel de colaboración y promover, además, una idea de educación (criterios, normas, objetivos, estilos de funcionamiento...) compartida en la que se trabaje de forma conjunta desde la familia y desde el centro educativo.
- Fomentar la participación de las familias en actividades y proyectos propios del centro
- Para una buena convivencia se pide a los padres:
 - Que valoren, apoyen y refuercen la labor del profesor en el aula.
 - Que inculquen a sus hijos valores como el respeto, la responsabilidad y la solidaridad.
 - Que reconozcan la importancia de las actitudes explícitas e implícitas que se transmiten en el hogar familiar y prevenir conductas discriminatorias y /o violentas en sus hij@s
 - Que revisen si sus hijos traen el material a clase y hacen los deberes.
 - Que comprueben si sus hijos dedican en casa el tiempo necesario al estudio.
 - Que la relación no se base solamente en la queja, sino también en las sugerencias.
 - Compromiso en la exigencia de responsabilidades y esfuerzo a sus hijos. La impunidad genera más conflictividad. Hay que buscar en la sanción un efecto educativo.
 - Que las medidas correctoras se consideren como un motivo para la reflexión y no como un refuerzo negativo en la educación de sus hijos
- Utilizar la página web y los blogs oficiales del colegio como un medio de participación y comunicación

○ **A NIVEL DE PROFESORES/PROFESORES**

- Plan de acogida del profesorado que se incorpora nuevo al colegio. Existirá una reunión con todo el profesorado de nueva incorporación, facilitándole toda la documentación necesaria, aclarando todos los aspectos peculiares de nuestro colegio y realizando una visita guiada a sus instalaciones. También se realizará una presentación de las líneas generales de los proyectos específicos con los que contamos.
- Actuación coherente de todo el profesorado en materia de convivencia para evitar ambigüedades y contradicciones que puedan confundir al alumnado y propiciar diferentes comportamientos según el profesor presente
- Fomentar la comunicación entre los profesores para la resolución inmediata de posibles conflictos
- Proponer el trabajar cada curso algún aspecto concreto de los hábitos de conducta y trabajo

- Establecer reuniones periódicas de evaluación de la marcha del grupo/nivel/ciclo/equipo docente en la que participen todos los profesores que dan clase a ese grupo/nivel/ciclo/equipo docente
- Plan de actuación en los casos de absentismo, detectando a la mayor brevedad los posibles casos y actuando según nuestro Plan de Absentismo

- **PROPUESTAS A NIVEL ORGANIZATIVO**

- **EQUIPO DIRECTIVO:**

- Estará abierto a las sugerencias que planteen los padres y alumn@s y cualquier miembro de la comunidad educativa y, ante problemas de convivencia, dialogará con los alumn@s y sus padres a fin de reconducir la situación.
- Apoyará diariamente la labor del profesor en el aula
- Estará abierto a las sugerencias que planteen los alumn@s y mediará en la resolución de los conflictos junto con su tutor.
- Fomentará el diálogo con los padres para que intervengan conjuntamente en la educación de sus hijos
- Intentará aplicar medidas que tengan un carácter educativo, arbitrando fórmulas a través de las cuales el alumno modifique su conducta y termine asumiendo las normas de convivencia para todos.
- Fomentará la existencia de proyectos específicos de nuestro colegio que son considerados un excelente vehículo que facilita la convivencia entre los alumn@s, incluso de distintos niveles.
- Promoverá la adquisición de valores de convivencia entre el alumnado.
- Fomentará un buen clima de trabajo y convivencia entre el profesorado para motivarle a que participe en las actividades programadas y le incentive en la resolución de conflictos de forma amistosa y dialogada.
- Organizará una jornada de puertas abiertas durante el periodo de escolarización ordinario para dar a conocer nuestro colegio a las familias de los nuevos alumn@s que quieren incorporarse al curso siguiente.
- Elaboración y entrega de un folleto informativo para las familias nuevas que recoge los aspectos más relevantes con los que cuenta nuestro colegio: instalaciones, proyectos específicos, líneas generales del proyecto educativo ...
- Informará mediante los mecanismos habituales del centro (tablón de anuncios, circulares, página web ...) de todo aquello que afecte directamente a las familias

- **DOCUMENTOS DE FUNCIONAMIENTO**

- Todos los profesores del colegio conocerán los documentos oficiales de nuestro centro relacionados con la convivencia, y podrán aportar sugerencias de modificación de los mismos:
 - Plan de Convivencia que incluye las Normas de Organización y Funcionamiento
 - Plan de Atención a la Diversidad

- Plan de Compensación Educativa
- Plan de Absentismo Escolar
- Plan de Riesgo Social

- **COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

- Depende directamente del Consejo Escolar. Su composición está regulada en nuestras Normas de Organización y Funcionamiento. Será quien dinamice, revise y actualice el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa. Intervendrá en los casos en los que se requiera su actuación.

5. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Tenemos que comenzar diciendo que el presente plan debe ser conocido por todos los sectores que forman la comunidad educativa, a través de diferentes cauces:

- Asambleas de clase
- Plan de acción tutorial
- Página web oficial del colegio
- Circulares informativas

Corresponde a la Comisión de Convivencia la elaboración, el seguimiento y coordinación del Plan de Convivencia escolar, velando por la prevención y al Equipo Directivo y profesores la aplicación de las normas de convivencia en el centro.

La Comisión de Convivencia se reunirá, al menos, una vez al trimestre para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia escolar, así como para elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia.

Al finalizar el curso escolar se elaborará un Informe Anual de la Convivencia en el que se evaluará el conjunto de medidas previstas y aplicadas para mejorar la convivencia en el centro.

A tal fin, el Equipo Directivo facilitará al Consejo Escolar, para su análisis, información relativa a la aplicación del Plan de Convivencia escolar y las normas de convivencia.

El Consejo Escolar elaborará, a partir de la información facilitada por el Equipo Directivo, el Informe Anual de evaluación del Plan de Convivencia escolar, y los resultados de la aplicación de las normas de convivencia. Este informe podrá recoger los siguientes apartados:

- Nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Grado de participación de los diferentes componentes de la comunidad educativa.

- Valoración de resultados, propuestas de continuidad y de mejora.
- Análisis de los problemas detectados.
- Propuesta de adopción de medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia.

El Informe Anual de Convivencia del centro se incorporará a la Memoria anual de cada curso.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

1. INTRODUCCIÓN

El Colegio Público Gerardo Diego de Leganés, como institución escolar orientada a la educación integral y pleno desarrollo de los alumn@s, debe proporcionar el ambiente adecuado que posibilite la convivencia en una sociedad democrática.

El presente Reglamento pretende definir las normas que regulen esa convivencia, precisando y concretando los Derechos y Deberes de los miembros de la Comunidad Educativa, así como las que determinen la forma de organización y participación de los mismos en la vida del centro. Pretende además servir de introducción a los nuevos miembros en el funcionamiento del Centro.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa tienen el derecho y el deber de conocer y cumplir este Reglamento.

El marco legal en el que se encuadra este documento es: R.D. 732/1995 de 5 de mayo, por el que se establecen los Derechos y Deberes de los alumn@s y las normas de convivencia en los centros; R.D. 82/1996 de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y Educación Primaria (R.O.C.); la Orden de 29 de Junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Ed. Infantil y Ed. Primaria, modificada por la Orden del 29 de febrero de 1996, la L.O.D.E. 8/1985 de 3 de julio, la L.O.G.S.E. 3 de octubre de 1990 (B.O.E. 4 de octubre de 1990), la L.O.E. 2/2006 de 3 de mayo (B.O.E. de 4 de mayo de 2006)La ley 2/2016 de 9 de marzo de Identidad Y expresión de Género e igualdad social y no discriminación de la Comunidad de Madrid y la Ley 3/2016 de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por razones de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid y el Decreto 32/2019 de 9 de abril (BOCM del 15 de abril de 2019) por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. Cualquier norma incluida en este reglamento dejará de tener vigor si entra en contradicción con normas de rango superior.

Pretendemos que el presente Reglamento rija la vida del Centro e implique a todos los miembros de esta Comunidad, para que nuestro trabajo sea efectivo, cordial y responsable. Por ello, los principios en los que queremos se base son:

- Democrático: que propicie la existencia de canales de diálogo entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y ejercite el respeto a las normas.
- Participativo: que fomente la colaboración y actuación de los colectivos implicados.
- Pluralista: que desarrolle actitudes de respeto hacia las personas, el entorno, hacia uno mismo, sin actitudes discriminatorias.
- Creativo: que favorezca la iniciativa, propicie la crítica y autocrítica y que respete las individualidades.
- Integral: que considere a cada miembro de la Comunidad Educativa en todos los aspectos de su persona.
- Motivador: que posibilite la implicación de todos en los procesos de aprendizaje, favoreciendo una metodología activa y responsable.
- Coherente: que promueva la auto-evaluación y la crítica.
- Abierto al entorno: que potencie el conocimiento y la relación con nuestro entorno natural, social y cultural, promoviendo su mejora.
- Solidario: que favorezca el conocimiento, valoración y comunicación con otras personas, teniendo presente que "somos diferentes y somos iguales".

2. NORMAS QUE DETERMINAN LA ORGANIZACIÓN, PARTICIPACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DEL CENTRO.

2.1 AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

2.1.1 La comunidad educativa

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

Velará por la aplicación de las medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, a la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

Fomentará, 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, cuando la comunicación pueda hacerse sin riesgos propios ni de terceros.

2.1.2 El Consejo Escolar

Es el órgano de participación de los miembros de la Comunidad Educativa, en el que se encuentran representados todos sus sectores.

Se reúne como mínimo una vez al trimestre, y cuantas otras veces sea convocado por el Director o a petición de al menos la tercera parte de sus miembros. Debe ser convocado con una semana de antelación como mínimo, salvo los extraordinarios.

Los acuerdos serán adoptados por mayoría simple, salvo en las decisiones previstas en el Reglamento Orgánico (R.O.C.) que exigen otro tipo de mayoría.

Son competencias del Consejo Escolar, entre otras, las siguientes:

3. Aprobar el Proyecto Educativo del Centro y las Normas de Organización

y Funcionamiento.

4. Analizar y evaluar los programas educativos así como el funcionamiento general del Colegio, el rendimiento escolar, la gestión de recursos y la aplicación de las normas de convivencia, sin perjuicio de las competencias que el Claustro de Profesores tiene atribuidas con relación a la planificación y organización de las actividades docentes.

En cuanto al tema de convivencia se le atribuyen las siguientes funciones:

- Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia
- Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- 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 o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer , en su caso, las medidas oportunas.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- 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.
- Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones.

Todos los miembros del Consejo Escolar respetarán la confidencialidad de las discusiones que en él se produzcan.

Para realizar más eficazmente sus funciones se constituyen las siguientes Comisiones:

- . Comisión de Convivencia
- . Comisión de Comedor
- . Comisión Económica
- . Comisión de Absentismo

Todas ellas contarán con un secretario que levantará acta de las reuniones.

- **Comisión de Convivencia**

Formada por el Director, Jefe de estudios, un padre / madre y un profes@r, todos ellos del Consejo Escolar. Podrá actuar presidida por el Jefe de Estudios por delegación del Director. Su vigencia será de un año. Siempre que no esté prescrita la intervención de otras instancias, tendrá autonomía propia.

Cuando exista la figura del orientador este podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

COMPETENCIAS DE LA COMISIÓN

- 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 en el centro
- Impulsar el conocimiento y la observancia de las normas.
- Evaluar y hacer propuestas de actividades para mejorar la convivencia.
- Informar de sus actuaciones al Claustro y al Consejo Escolar, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas
- Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia , así como sus modificaciones
- Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia
- Velar por que las normas de convivencia del aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

• **Comisión de comedor**

Formada por el Director, el Jefe de estudios, un padre / madre y un profesor, todos ellos miembros del Consejo Escolar. Su vigencia será de un año. Su funcionamiento es independiente del claustro de profesores, pero dependiente de Dirección, con el visto bueno del Consejo Escolar.

OBJETIVOS

- Establecer las normas de convivencia en el comedor y hacer el seguimiento del cumplimiento de las mismas, tomando las medidas correctoras oportunas.
- Supervisar los menús.
- Revisar las solicitudes de ayudas de comedor, así como supervisar la documentación relacionada con las diferentes convocatorias de ayudas y escolarización
- Coordinarse con la empresa concesionaria del servicio.
- Proporcionar el material para realizar las actividades que se desarrollarán en horas de comedor.

• **Comisión Económica**

Formada por el Director, El Secretario, un profesor y un padre / madre, todos ellos pertenecientes al Consejo Escolar. Su vigencia será de un año y tendrá

autonomía salvo cuando se requiera la intervención de instancias superiores. Entre otras, tiene las siguientes competencias:

- Supervisar el proyecto de presupuesto del Centro y la cuenta de gestión
- Supervisar la conservación y renovación de las instalaciones y equipamiento del Centro.
- Decidir sobre compras de material

- **Comisión de Absentismo**

Su finalidad es la prevención y el seguimiento del absentismo escolar. Se considera objeto de esta comisión el seguimiento de alumn@s que reiteradamente no acuden a las clases, total o parcialmente en la jornada, sin justificación suficiente y en una cuantía significativa. Así mismo, se seguirán aquellos casos que planteen dificultades de integración y participación en las normas del Centro, como una forma de prevenir posibles abandonos escolares.

COMPOSICIÓN

Director

Jefe de Estudios

Representante del Profesorado de la C. de Convivencia

Representante de los padres de la C. de Convivencia

Tutor del alumno afectado

Profesor de Ed. Compensatoria si el alumno pertenece a este programa

Representante del EOEP

Representante del Ayuntamiento

2.1.3. El claustro de profesores

El Claustro es el órgano propio de representación de todos los profesores que prestan servicio en el centro. Tiene la responsabilidad de planificar, coordinar, decidir e informar todos los aspectos educativos del mismo.

El Claustro deberá realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro. Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro , incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

El Claustro debe ser convocado, como mínimo, con 48 horas de antelación, salvo los claustros extraordinarios. También podrán convocarse a petición de un tercio de sus miembros. Será preceptiva una convocatoria al comienzo y al final de cada curso académico, y cuantas otras se crean convenientes.

Las decisiones en el seno del claustro se tomarán por mayoría simple en todos los aspectos relativos a sus competencias, que están especificadas en el artículo 24 del Reglamento Orgánico de las Escuelas de Ed. Infantil y Colegios de Ed. Primaria.

La asistencia de los profesores a las sesiones del claustro es obligatoria y, por tanto, no podrá celebrarse simultáneamente ninguna otra actividad en el Centro en la que se requiera la participación de los mismos

2.1.4. El Director/a

El Director/a del Centro es el representante legal de la Administración en el Centro, y ostenta la representación del mismo. Dirige y coordina todas sus actividades. Convoca y preside las reuniones de los Órganos Colegiados del Centro, velando por el cumplimiento de los acuerdos tomados.

Corresponde al Director garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado, velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro, garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento, así como el cumplimiento de las mismas, resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumn@s, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al Consejo Escolar, o jefe de estudios y velar por la mejora de la convivencia

En el ejercicio de estas funciones, el Director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento previsto en los apartados 4.7.1 y 4.7.2., así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas. Aprobará el plan y las normas de convivencia.

2.1.5. El/La Jefe de estudios

Coordina y dirige las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro, velará por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia 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, promoverá que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia

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

Es el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. Deberá llevar control de las faltas de los alumn@s cometidas contra las citadas normas y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores.

2.1.6. El orientador/a

El orientador realizará las siguientes actuaciones dirigidas a la mejora de la convivencia escolar:

- Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante un problema de comportamiento del alumnado.
- Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de la conducta.
- Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia 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.
- Asesoramiento en la Comisión de Convivencia cuando sea requerido para ello.

2.1.7. Los tutores y los profesores

En materia de convivencia, corresponde a los **tutores**:

- En el ámbito del plan de acción tutorial y en materia de convivencia, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- Valorar la justificación de faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterados.
- Poner en conocimiento de los padres o tutores las normas de convivencia.
- Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

En materia de convivencia corresponde **a los profesores**:

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

2.1.8. 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 de 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 plan de convivencia 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.

2.1.9. El alumnado

Corresponde al alumnado:

- Colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

2.1.10. Los padres o tutores

Contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos 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

2.2. Normas Generales de Convivencia

La convivencia en el Colegio Gerardo Diego está basada en el respeto mutuo, cuidando la dignidad y función de las personas que formamos parte del mismo.

Participamos activamente en las actividades programadas y tenemos una organización para poder llevarlas a cabo, de forma que exista un ambiente de orden para realizar un trabajo eficaz.

Como principios básicos de funcionamiento están:

- El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- La realización de los trabajos que los profesores manden realizar tanto dentro como fuera de las horas de clase

Entradas y salidas

- La hora de entrada será la aprobada por la Administración tras la petición del Consejo Escolar realizada el curso anterior. Es obligatoria la asistencia a clase y debemos ser puntuales en las entradas y en todos los actos programados por el centro. Pasados diez minutos de estas horas no se podrá pasar a las aulas, a no ser que se justifique convenientemente el retraso ante el profesor. En caso de reiterados retrasos, se notificará a las familias esta circunstancia desde la Jefatura de Estudios. Cuando se produzca una ausencia, se deberá justificar ante el tutor mediante los impresos correspondientes que

serán facilitados a las familias.

- Las puertas exteriores se abrirán diez minutos antes de la hora de entrada y se cerrarán quince minutos después de tocar el timbre. Nadie puede permanecer en el recinto escolar antes de esa hora.
- La subida a las aulas y la salida de las mismas se realizará con orden y sin ruido. El alumno se dirige a su clase y espera sentado en el aula el comienzo de la sesión de trabajo. El acceso al edificio se realizará de la siguiente forma: los alumn@s de primero, segundo y tercero por la puerta principal y los de cuarto a sexto y aula de enlace si la hubiera, por la puerta que da acceso a las pistas deportivas. Los alumn@s de Ed. Infantil entrarán por las puertas que dan acceso directo a sus aulas respectivas.

Si un alumno no asiste a clase en horario completo, no podrá utilizar el servicio de comedor a no ser que justifique convenientemente su ausencia en Dirección, por donde deberá pasar obligatoriamente.

- A la hora de la salida, ningún alumno quedará en las aulas, ni esperará en la puerta de otras aulas, la salida de compañeros o hermanos.
- Los alumn@s no podrán salir solos del colegio en ningún momento de la jornada escolar. Siempre ha de ser la familia o persona mayor de edad debidamente autorizada, según el modelo oficial del colegio, quien ha de venir a recogerle durante cualquier momento de la jornada que se necesite o en las salidas, tanto de la jornada escolar como del comedor. Para que la entrega de los alumn@s se haga de la manera más ordenada y ágil posible, las familias deberán en todo momento dejar libres los porches cuando suene el timbre de salida para no entorpecer la formación de las filas. No se entregarán a los alumn@s hasta que no se cumpla esta norma. Si la salida se produce durante la jornada lectiva, se procurará avisar previamente por escrito al tutor.
- Los padres o acompañantes de los alumn@s deberán, en atención a la seguridad y el orden, no obstruir las puertas de entrada y salida del recinto escolar ni cruzar el vestíbulo en el horario de entradas y salidas. A la salida de los alumn@s, deberán permanecer en la zona correspondiente a la fila de la clase de sus hijos y atentos para recogerlos lo antes posible.
- No se puede subir a las clases a acompañar a los alumn@s o a hablar con los profesores en las entradas o buscarlos en las salidas, salvo casos excepcionales como alumn@s con movilidad reducida por alguna circunstancia. En este caso se debe solicitar autorización en Dirección y rellenar el impreso correspondiente
- Si algún alumno asiste al Colegio con algún impedimento físico que le impida desarrollar con normalidad su vida escolar (escayolas, vendas, muletas...), los padres deberán notificarlo y rellenar un impreso en Secretaría
- Si se traen o recogen alumn@s durante el horario escolar fuera de los horarios normales de entrada y salida, el alumno se dirigirá a Conserjería, donde se le acompañará a clase. En caso de no haber nadie en la Conserjería, se dirigirá a Secretaría, pero en ningún caso irá sólo a clase o acompañado por sus padres.
- Los padres son los responsables de recoger a sus hijos a la salida del colegio con puntualidad. En caso de reiteración de impuntualidad o de no presentación de padres, familiares o personas autorizadas en la recogida de los alumn@s, el Director del centro deberá comunicar los hechos a las autoridades municipales, gubernativas o judiciales.
- Está prohibido saltar las vallas del Centro a cualquier hora.
- Durante el horario lectivo o de recreo, los padres, familiares, vecinos o

amigos no deben acercarse a la verja del colegio para saludar o entregar cualquier tipo de alimento u objeto a los alumn@s.

- Está prohibido pasar al recinto escolar con cualquier tipo de animal, así como con bicicletas, patinetes, coches u otros vehículos. Para casos excepcionales, como por ejemplo acompañamiento de alumn@s con escayolas u otros impedimentos, hay que solicitar autorización en Dirección.
- Está prohibido fumar en todo el recinto escolar
- Si existe parking de bicicletas, los alumn@s podrán solicitar su uso siempre y cuando respeten las normas propuestas por el equipo directivo, en el plazo establecido. Si el número de solicitudes excede el número de plazas, se realizará un sorteo. Tendrán preferencia para el uso del parking los trabajadores del colegio. Los padres de los alumn@s podrán entrar en el recinto escolar con bicicleta acompañando a sus hijos, pero siempre apeados de la bici y siendo responsables del buen uso de la misma.

Recreos

- Durante el recreo, nadie puede quedarse en las aulas ni otras dependencias, salvo excepciones y con la autorización y presencia del profesor.
- Se va directamente al patio y no hay que entretenerse en servicios o pasillos.
- Durante el tiempo de recreo, permanecerán abiertos los servicios del gimnasio
- El aparcamiento de coches no es zona de recreo.
- Los días de lluvia o cuando las condiciones particulares lo aconsejen no se saldrá al patio, permaneciendo el alumnado en sus aulas a cargo del tutor o profesorado responsable.
- Se respetarán las zonas del patio destinadas a cada curso
- El recreo se dará por terminado cuando suene el timbre, dirigiéndose los alumn@s a las clases de forma ordenada y sin pérdida de tiempo.
- En horario de recreo, queda prohibido el uso de peonzas, punzones, limas o cualquier objeto que pueda causar daño a los compañeros de juegos. El uso de balones de reglamento queda restringido a las pistas polideportivas.
- Se cuidará de la limpieza del Centro, depositando en las papeleras del mismo cualquier envoltorio o desperdicio, cuidando la separación de residuos.

Permanencia en el Centro y realización de tareas

- Durante las horas de clase, los alumn@s evitarán salir a los servicios, salvo en aquellos casos en los que el profesor lo considere oportuno.
- Se procurará mantener los servicios en buen estado, avisando en caso de algún desperfecto o anomalía. Deben ser usados sólo para su cometido, y no como lugar de juego o reunión. Se utilizarán sólo los servicios correspondientes a la planta donde esté situada la clase.
- Durante el horario de clase, se evitará la permanencia de alumn@s en pasillos salvo para realizar algún trabajo y siempre bajo la supervisión de un profesor.
- En las salidas en grupo fuera del aula hacia otro lugar del colegio, se respetará el silencio de las otras clases.
- Se tendrá cuidado del material e instalaciones del centro, así como del

de compañeros y del propio.

- El uso indebido del material común e instalaciones del centro o su deterioro por ser mal usado, supondrá no utilizarlo y/o reponerlo/repararlo.
- En todo momento utilizaremos un tono de voz adecuado, evitando hablar a gritos, especialmente al entrar y salir de las aulas y en los desplazamientos por el colegio.
- Nos dirigiremos correctamente a compañeros, profesores o cualquier persona, empleando un tono respetuoso.
- Favoreceremos en todo momento el diálogo como medida para solucionar cualquier situación conflictiva. En general, reforzaremos el valor del diálogo en cualquier ocasión, tanto dentro del Colegio como en las familias y con los amigos.

Otros

- Están prohibidos los teléfonos móviles, juegos electrónicos, reproductores de audio de cualquier tipo, grabadoras o cualquier objeto que pueda distraer al alumno o a sus compañeros, salvo si los profesores indican lo contrario para una actividad concreta.
- Los materiales no necesarios para el normal funcionamiento de la clase y que traigan los alumn@s, estarán bajo su entera responsabilidad, no pudiendo exigirse ningún derecho por su pérdida o deterioro.
- Los alumn@s no podrán participar en ninguna actividad extraescolar o complementaria que conlleven gasto económico, si las familias mantienen cualquier tipo de deuda económica con el colegio. Tampoco podrán solicitar ayudas que tengan que contar con el acuerdo del Consejo Escolar. Los casos excepcionales deberán ser autorizados por la Dirección del Centro.
- Se deben respetar las zonas ajardinadas y la zona del aparcamiento de bicicletas, prohibiéndose el juego en las mismas.
- Hay que entrar por las puertas de peatones correspondientes, no por la de vehículos, y caminar por las aceras, nunca por el parking de coches. Para recoger a los alumn@s, se deberán usar las aceras y nunca cruzar las pistas polideportivas para evitar accidentes cuando los alumn@s están dando clase
- No se puede jugar con pelotas o balones ni a la entrada ni a la salida de los alumn@s en ningún lugar del colegio. Se retirarán los balones de los alumn@s que no cumplan esta norma.
- Tras una actividad complementaria o extraescolar, se debe recoger a los alumn@s siempre dentro del recinto escolar, salvo que los profesores indiquen lo contrario.
- Todos los asuntos del comedor se tratarán exclusivamente con el Equipo Directivo. No deben dirigirse a maestros o monitores.
- Alergias y toma de medicamentos. Obligatoriedad de comunicar documentalmente con informe médico o similar en Dirección tales circunstancias para obrar en consecuencia
- Por motivos de seguridad alimentaria, no se puede traer ningún alimento elaborado en casa para cumpleaños, celebraciones... de alumn@s
- Es obligatorio comunicar en Secretaría cualquier circunstancia referida a régimen de visitas en situaciones familiares de divorcio o separación,

aportando la documentación que acredite tales circunstancias.

Decálogo de convivencia

1. Seremos puntuales
2. Mantendremos una actitud correcta con los alumnos y con todos los adultos.
3. Respetaremos los derechos y la dignidad de cualquier persona del centro.
4. Cuidaremos nuestra higiene y aseo personal.
5. Cuidaremos nuestro entorno
6. Mostraremos interés por el estudio, aprendizaje y actividades que se propongan en la clase.
7. Utilizaremos un lenguaje adecuado y respetuoso.
8. Procuraremos hacer el menor ruido posible durante nuestros desplazamientos por el colegio
9. Durante el recreo ningún alumno puede quedarse en el edificio, sin la autorización y presencia del profesor.
10. Nuestro colegio será siempre un espacio de diálogo, respeto y convivencia

Este decálogo será concretado cada curso escolar por todas las aulas del colegio.

3. DERECHOS Y DEBERES

3.1 Derechos y Deberes del Profesorado

Los profesores tendrán la responsabilidad de que se mantenga dentro del aula el necesario clima de sosiego para que los alumn@s estudien, trabajen y aprendan.

Todos los profesores del centro estarán involucrados en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y en el cumplimiento de las Normas de Convivencia establecidas. Cualquier profesor testigo de una infracción a dichas normas, cuando tenga la consideración de leve, está facultado para imponer la sanción correspondiente.

Los profesores del centro, en su labor formativa, ejercerán la autoridad sobre sus alumn@s, y tienen el derecho y el deber de hacer respetar las Normas de Convivencia y corregir en aquellos comportamientos que sean contrarios a las mismas.

Corresponde a los tutores valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumn@s, fomentar la participación de estos en las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia y mantener el necesario contacto con las familias a fin de que se cumplan los objetivos de dicho plan.

3.1.1 Derechos

1. Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa
2. 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.
3. Libertad de cátedra y enseñanza dentro del marco de la Constitución y siempre que no se actúe en contradicción con el P.E.C.
4. A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa
5. A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo
6. A comunicarse con los padres o tutores del alumnado en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar
7. A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
8. A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, 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.
9. 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 adecuadas para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
10. A participar en la vida y actividades de centro y en la organización , funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
11. 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.
12. 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 docente
13. Convocar reuniones de claustro, siempre que lo soliciten al menos un tercio de los miembros del mismo.
14. Asistir a las reuniones del claustro, sea cual sea su situación laboral o administrativa, con plenos derechos.
15. Enfocar didácticamente las clases de acuerdo con sus criterios profesionales, respetando la organización pedagógica del Centro y la normativa legal.
16. Convocar por iniciativa propia, comunicándolo al equipo directivo en caso de asambleas generales, a los padres o tutores del alumnado para tratar asuntos relacionados con la educación, actividades escolares, comportamiento, rendimiento escolar...
17. Que se le proporcione el material pedagógico necesario para desempeñar su función docente, dentro de las posibilidades económicas del Centro.
18. Recibir un trato respetuoso por parte de los demás miembros de la comunidad educativa.

19. Ser sustituido en el aula desde el primer día, bien por baja oficial, bien por otro motivo justificable.
20. Ser informado por los representantes en los diferentes órganos colegiados de aquellos asuntos que le afecten laboral y profesionalmente, así como de los acuerdos adoptados en las reuniones de los mismos.
21. Disponer para trabajar de las condiciones ambientales de temperatura e higiene adecuadas, así como de mobiliario y espacio.
22. Mantener el secreto de todos los aspectos referentes a la educación en general y al centro en particular que, de forma confidencial, hayan tratado con alumn@s, padres de alumn@s y compañeros, siempre que no sean éticamente recriminables.
23. Formación de grupos de trabajo para la creación, desarrollo y puesta en práctica de proyectos pedagógicos, con la comunicación previa a la Dirección del Centro.
24. En Educación Infantil establecer, según criterios de los tutores de dicha etapa, el período de adaptación, según las necesidades y características del grupo, y respetando en todo caso las orientaciones recibidas desde la Administración Educativa.

3.1.2 Deberes

GENERALES DEL PROFESORADO

1. Educar en un espíritu de comprensión, tolerancia y convivencia democrática, creando en el aula un ambiente adecuado para ello.
2. Asistir puntualmente a las actividades docentes, justificando la ausencia cuando por alguna causa no pueda acudir al Centro, y avisando de dicha ausencia con el tiempo suficiente para su sustitución.
3. Adaptar y desarrollar los programas escolares de acuerdo con las condiciones específicas del grupo clase.
4. Adaptar, programar y desarrollar los programas y actividades docentes de acuerdo con el P.E.C.
5. Programar y preparar el trabajo escolar, coordinándose con el equipo docente correspondiente.
6. Asistir a los claustros.
7. Permanecer en el Centro en las horas lectivas o de obligada permanencia e informar a la Dirección del Centro en caso de ausencia.
8. Realizar las adaptaciones Curriculares necesarias en cada momento.
9. Revisar y evaluar periódicamente en equipo el Proyecto Curricular de su nivel y ciclo/equipo docente.
10. Informar al resto de los compañeros sobre los acuerdos tomados en los órganos a los que pertenezca.
11. Impartir las horas lectivas fijadas por la Administración.
12. Hacer al menos tres asambleas (una al trimestre) con los padres de su clase o ciclo/equipo docente, comunicándolo previamente en Jefatura de Estudios, e invitando a asistir a las mismas a los profesores que imparten docencia en dicha clase o ciclo/equipo docente.
13. Informar en Jefatura de Estudios del absentismo escolar de los alumn@s para dar cuenta a las familias y si procede a la Comisión de Absentismo y adoptar las medidas oportunas encaminadas a la solución de dicho problema.
14. Cuidar y responsabilizarse del orden y mantenimiento del material del Centro, comunicando al Equipo Directivo o según los

procedimientos que se establezcan los deterioros que se observen.

15. Participar en los proyectos que se establezcan en el Centro y se acuerden dentro del Plan Anual o estén incluidos en el P.E.C., dentro del horario escolar.
16. Informar a las familias en caso de que algún alumno permanezca castigado en el colegio en período no lectivo.
17. Será competencia del profesor correspondiente el encargarse de la posible apertura de las puertas del Colegio en caso de permanecer con alumn@s o padres fuera de las horas de apertura de las mismas.

En el ámbito de la convivencia escolar:

- 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 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 del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- 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 e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos 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 de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.

m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, 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 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.

Específicos para el centro

Aparte de los recogidos en los apartados anteriores, serán deberes específicos para los miembros del claustro de este Centro:

1. Recibir a los alumn@s en el aula en las entradas
2. Vigilar los recreos en los días que tengan adjudicados, repartidos en las diferentes zonas del patio.
3. Evitar que los alumn@s permanezcan en las aulas fuera del horario escolar, no siendo acompañados por un profesor.
4. Los profesores, en las salidas, tanto al recreo como al término de los periodos lectivos, deberán abandonar el aula comprobando que no quede ningún alumno rezagado y acompañando a los alumn@s hasta que sean recogidos por las familias.
5. Los tutores deberán permanecer con sus alumn@s en las aulas durante el periodo de recreo cuando las inclemencias del tiempo impidan salir al patio o cuando algún niño quede realizando tareas en clase. Si un profesor, a pesar de no haber recreo con normalidad, decide bajar con sus alumn@s al patio durante algún periodo de tiempo, estará al cuidado de los mismos.
6. Sustituir en las horas que la Jefatura de Estudios haya establecido, oído el claustro al comenzar el curso escolar.
7. Recibir a los padres de los alumn@s en el día de la semana establecido para ello, siguiendo las normas fijadas de citación previa o solicitud de los padres con la debida antelación.
8. Queda prohibido expulsar al pasillo u otra dependencia del Centro donde no se pueda controlar personalmente al alumno por problemas disciplinarios. Para casos extremos se aconseja el traslado temporal de aula del mismo u otro nivel. Si se decide enviar algún alumno a Dirección por cualquier causa, siempre deberá de ir acompañado de otro alumno que pueda explicar el motivo.
9. Las faltas de disciplina leves serán resueltas en primer término por el profesor correspondiente, quien informará de su proceder al tutor. En caso de reincidencia, el tutor avisará a la familia y procederá a informar al Jefe de Estudios. En caso de reincidencia se dará parte al Jefe de

Estudios. De todo ello quedará constancia escrita según los modelos facilitados por la Jefatura de Estudios.

10. Informar a las personas responsables del material propiedad del Centro que se vaya a utilizar fuera de las instalaciones del mismo.
11. El uso por parte de un profesor de una dependencia común, o de material didáctico o audiovisual conlleva su propia organización, manipulación y recogida del mismo. Su uso siempre deberá responder al horario preestablecido.

3.2 Derechos y Deberes del Alumnado

3.2.1 Derechos

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

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando
2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
 - 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 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.
 - j) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

1. Utilizar adecuadamente las instalaciones del Centro.
2. Participar con carácter voluntario en las actividades extraescolares organizadas por el A.M.P.A. u otros organismos.

3.2.2 Deberes

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

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

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

2. 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.

3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.

4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.

5. 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:

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 conocedor.

Según lo recogido en las Leyes y lo establecido concretamente para este centro, el alumnado tendrá los siguientes deberes:

1. En Ed. Infantil no se pasará a las aulas con guantes, gorro, paraguas o bufanda.

2. En Ed. Primaria no se podrá utilizar ningún tipo de gorro dentro de los edificios, pero sí en los patios.

3. Conocer y respetar las normas de convivencia del Centro.

4. Cumplir con los aspectos organizativos del Centro, en lo referente a entradas, salidas, subidas y bajadas de las aulas.

5. Avisar en Jefatura de Estudios al encargado de cada clase si en un plazo breve de tiempo desde el comienzo de las actividades lectivas el profesor no ha llegado a clase para que pueda cubrirse la ausencia.

6. Permanecer en las clases durante el horario lectivo.

7. No ausentarse del Centro durante las horas lectivas, a no ser que se haya notificado previamente por escrito al tutor y vengan a recogerle los padres o alguna persona mayor de edad debidamente autorizada con

- los impresos que se recogen en Secretaría
8. Utilizar en todo momento el tono de voz adecuado que no moleste al resto de los compañeros.
 9. Adoptar una actitud positiva que favorezca en todo momento la buena marcha del Centro y mejore la convivencia en el mismo.
 10. Todos cuidarán de respetar a los demás, con especial atención a los más pequeños, que necesitan más de la atención y cuidado de los que llevan más tiempo en el Colegio. Esto incluye el ayudar a integrarse en los grupos correspondientes a aquellos alumn@s que lleguen nuevos a cursos intermedios.

3.3 Derechos y deberes de las familias

3.3.1 Derechos

- 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 este decreto.
- 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.

Y además:

- a) A celebrar reuniones en el Centro para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos. La Dirección autorizará estas reuniones, siempre que no interfieran en el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- b) Al uso de locales del Centro para realizar actividades asociativas que deberá ser acordado con el visto bueno del Consejo Escolar.
- c) Colaborar con el Centro en la educación integral de sus hijos.
- d)** Ser atendidos por los profesores o equipo directivo en el horario establecido para esos fines. A estos efectos, al comienzo de cada curso escolar se anunciará dicho horario por los medios habituales de comunicación entre el Colegio y las familias.

3.3.2 Deberes

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- 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 o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- 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 o tutelados 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.

1. Aceptar su responsabilidad en la educación de sus hijos.
2. Darse por enterados y justificar por escrito las faltas y retrasos de asistencia de sus hijos
3. Asistir a todas aquellas reuniones a las que sean convocados formalmente por el profesor, tutor o cualquier órgano de gobierno del Centro, unipersonal o colegiado, y comunicar previamente la no-

- asistencia.
4. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa.
 5. Propiciar las circunstancias que, fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
 6. Informar a los tutores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que estimen convenientes para ayudar a su formación.
 7. Procurar que sus hijos lleguen puntuales al colegio.
 8. Los alumn@s enfermos deberán permanecer en sus domicilios hasta que se hayan recuperado. En ningún caso asistirán al Centro si la enfermedad presenta un cuadro vírico o contagioso que pudiera repercutir en el resto de los alumn@s. Los padres quedan obligados a informar al Centro de cualquier enfermedad infectocontagiosa. Si un alumno se pone enfermo en horario escolar, sus padres serán informados inmediatamente. Para tal fin deben aportar al Centro teléfonos de contacto o de familiares por si se encuentran ausentes. El Centro declina cualquier responsabilidad en aquellos casos en los que se contemplen lesiones con escayolas u otras afecciones si a pesar de estar el alumno de baja, los padres insisten en traerlos al Centro. Si algún alumno asiste al Colegio con algún impedimento físico que le impida desarrollar con normalidad su vida escolar (escayolas, vendas, muletas...), los padres deberán notificarlo y rellenar un impreso en Secretaría.
 9. En caso de lesión o accidente en horario escolar, el Centro recabará la atención de las familias y en caso de ausencia, transportará al herido a los Centros de Salud pertinentes. El traslado dependerá de la urgencia, y se realizará en transporte público o si se cree conveniente, ambulancia. En todo caso y dentro de las posibilidades sanitarias del Centro, la primera asistencia será prestada en el mismo Colegio.
 10. No se administrarán medicamentos a ningún alumno, a no ser que se traiga el informe médico de su prescripción, se autorice por escrito y no se precise una formación sanitaria específica. En la medida de lo posible, las familias procurarán que las dosis se administren en horario no lectivo. Las familias podrán asistir al centro para administrar los medicamentos a sus hijos.
 11. En caso de discrepancia con algún profesor del Centro, se deberá seguir un orden jerárquico: Profesor, Tutor, Coordinador de Ciclo/Equipo docente, Jefatura de Estudios, Dirección.
 12. Las fotos y grabaciones de las familias deben restringirse a las actividades colectivas a las que sean invitadas y exclusivamente en los lugares donde las mismas se celebren, estando prohibidas las grabaciones a las entradas, salidas y cualquier otro lugar no autorizado expresamente.
 13. Las familias y alumn@s, en orden a mantener la seguridad vial, se abstendrán de ir por el aparcamiento de coches, utilizando siempre las aceras.

3.4 Derechos y deberes del Personal no Docente

3.4.1 Derechos

1. Realizar su trabajo en las mejores condiciones posibles y con los medios más adecuados.
2. Ser escuchados por la Dirección y el Consejo Escolar cuando se

- propongan sugerencias encaminadas a un mejor funcionamiento del Centro.
3. Participar en la vida del Centro a través de su representante en el Consejo Escolar.
 4. A no prestar servicios particulares a alumn@s y profesores, entendiendo como particulares todos aquellos que no vayan ligados a la docencia, mantenimiento o servicio del Centro.
 5. A la petición, queja o recurso formulado razonablemente y por escrito, ante el órgano de gobierno que corresponda.
 6. A ser tratados con respeto por los demás miembros de la Comunidad Educativa.

Son derechos del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- 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.

3.4.2 Deberes

- Mantener una actitud de respeto y trato correcto hacia los demás miembros de la comunidad educativa.

Las funciones de Conserje vienen reguladas por el Reglamento de Conserjes del Ayuntamiento de Leganés, en el que figuran:

- Vigilancia y custodia de los edificios, instalaciones, máquinas y mobiliario del Centro.
- Control de accesos y puertas, solicitando, en su caso, la identificación personal del visitante. La entrada al Centro está prohibida a personas ajenas al mismo, salvo que su acceso esté justificado.
- Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos por el equipo directivo, cuidando del estado de los mismos a su cierre (puertas interiores, ventanas, luces, agua, gas, alarmas, calefacción, grifos...)
- Encender, regular y apagar: luces, agua, calefacción, aire acondicionado y alarmas durante las horas y fechas que se determinen.
- Petición de suministro de combustibles.
- Purga de radiadores.
- Avisos a las casas de mantenimiento según el procedimiento que se

establezca.

- Custodia y disposición de las llaves de despachos, aulas, laboratorios, gimnasios, archivos, almacenes
- Ejecución de encargos y recados fuera o dentro del Centro, recogida y envío de entregas y avisos relacionados con la actividad del Centro dentro del término municipal.
- Trasladar dentro de las dependencias del Centro material, enseres, utensilios o documentos hasta un peso de 20 Kg.
- Preparación de materiales para actividades deportivas, culturales o extraescolares.
- Franqueo, depósito, entrega, recogida y distribución de correspondencia.
- Atención e información al público, en su horario de trabajo, sobre localización de personas, lugares y otros aspectos relacionados con el Centro, tales como actividades extraescolares.
- Atención al teléfono.
- Atención al personal del centro y órganos de dirección del mismo.
- Realización de copias, clichés o fotocopias manejando máquinas sencillas de reprografía, multicopistas o fotocopadoras.
- Detectar averías y/o pequeños desperfectos de los edificios y proceder a su reparación cuando no se requieran conocimientos especializados, tales como reposición de lámparas y cebadores, fusibles, arreglo de cisternas, grifos, persianas, cerraduras, pomos. En caso de requerirse conocimientos especializados, proceder a comunicar al capataz los desperfectos y averías existentes, mediante los procedimientos que se habiliten al efecto.
- Colaborar en la limpieza y el buen estado de patios y portadas del Centro y zonas ajardinadas.
- Limpieza de papeleras.
- Riego y pequeño mantenimiento de plantas, árboles y jardines. Sacar y recoger cubos de basura.
- Limpieza de la zona de calderas.
- Dar informes de las deficiencias y averías detectadas.
- En caso de enfermedad o accidente de alumn@s, profesores, usuarios del centro o visitantes, prestar asistencia dentro de las posibilidades que ofrezca el botiquín del centro, dando aviso si fuera necesario a personal especializado.
- El conserje que disfrute de vivienda dentro de las dependencias del centro, y siempre que se encuentre en la misma, se hará cargo de los avisos, pedidos o envíos que lleguen fuera de horas de servicio.
- Realizará otros trabajos de conserjería, tales como anotación de direcciones en sobres, ensobrado, archivo, recogida y reparto de impresos y preparación de listas.

Y también:

- No permitir la estancia de personas dentro del edificio fuera del horario establecido para las visitas al equipo directivo o profesores.
- Además, indicarán a los padres que no podrán esperar a sus hijos a la salida dentro del edificio.
- Proporcionar a los alumn@s material escolar, papel higiénico, cubos, fregonas, cepillos...

Son deberes del personal de administración y servicios en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

- 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 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.

4. FALTAS DE DISCIPLINA Y MEDIDAS CORRECTORAS

Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. Las faltas se clasifican en leves, graves y muy graves.

4.1 Faltas leves

Son faltas leves las infracciones a las normas de convivencia que, incumpliendo lo dispuesto en el presente reglamento (Apartados 2.4 y 3.2.2), no llegan a tener la consideración de falta grave ni muy grave. Se corregirán de forma inmediata.

4.1.1 Correcciones a las faltas leves

- a. Amonestación verbal o por escrito
- b. Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante la Jefatura de Estudios o Dirección, 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. Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.
- f. La retirada hasta la finalización de la jornada de los teléfonos móviles, juegos electrónicos, reproductores de audio de cualquier tipo, grabadoras o cualquier objeto que pueda distraer al alumno o a sus compañeros.

- g. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo
- h. Realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados

4.1.1.1 Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección

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

Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y 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. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

4.2 Faltas graves

Se califican como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros 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, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso 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.

4.2.1 Correcciones a las faltas graves

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 el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de 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.

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados 4, 5 y 6, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

4.2.1.1 Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección

En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes: a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.

b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.

d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

1.3 Faltas muy graves

Son faltas muy graves las siguientes:

a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.

b) El acoso físico o moral a los compañeros.

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

1.3.1 Correcciones a las faltas muy graves

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
- g) Expulsión definitiva del centro

Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en los apartados 2, 3 y 4, durante el tiempo que dure la

sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.

La aplicación de la sanción prevista en el apartado 6 se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro suponga menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor. La Dirección del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.

4.3.1.1 Órganos competentes para aplicar las medidas de corrección

La sanción de las faltas muy graves corresponde a la Dirección del centro.

Inasistencia a clase

1. La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.
2. Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.

4.4. Criterios generales para la adopción de medidas correctoras y medidas cautelares

En la adopción de medidas correctoras disciplinarias y de medidas cautelares, se tendrán en cuenta los siguientes criterios generales:

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo, y procurará la mejor 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 de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos
2. 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
3. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria

4. 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.
5. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras
6. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos 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. 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 realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.

4.5. Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se deberán tener en cuenta los siguientes criterios generales:

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

Criterios para la graduación de las medidas correctoras

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

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento.
- 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.

3. 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 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.

4.6 Responsabilidad y reparación de los daños

1. Los alumnos 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 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. En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

2. 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

Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.
2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.
3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.
4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.
8. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
9. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.

10. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

4.7 Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar

Principios generales

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 de este decreto.

4.7.1 Procedimiento disciplinario Ordinario

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

2. Podrá sustanciarse 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. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2, se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.

3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno 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 o tutores.

4.7.1.1 Tramitación del procedimiento ordinario

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. Este comunicará al jefe 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, el jefe de estudios oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos 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 o tutores 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.

1.7.2 Procedimiento disciplinario especial

1.7.2.1 Ámbito de aplicación

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 de este decreto.

1.7.2.2 Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales

1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, 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, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres 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.

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.

1.7.2.3 Instrucción del expediente

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.
2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, 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 o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.
4. A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
5. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, 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, esta deberá formalizarse por escrito.

1.7.2.4 Resolución

1. El instructor elevará a la Dirección el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. La Dirección adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores
2. El procedimiento debe 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 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; 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. **Disposiciones generales sobre los procedimientos disciplinarios**

4.7.3.1 Citaciones y notificaciones

1. Todas las citaciones a los padres de los alumn@s se realizarán por cualquier medio de comunicación inmediata, que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo 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 del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora
3. La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y en su caso a sus padres o representantes legales, así como al Consejo Escolar, al Claustro de Profesores y a la Inspección de Educación

4.7.3.2 Reclamaciones

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas en un centro público o en un centro privado sostenido con fondos públicos, podrá ser objeto de reclamación por el alumno o sus padres o tutores, en el plazo de cuatro días hábiles, ante el Director del Área Territorial correspondiente. 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 del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

4.7.3.3 Plazos de prescripción

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

4.7.3.4 Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno. El

plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

5. ANEXOS

5.1. Procedimiento ordinario

**ANEXO 1_A: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE EVIDENTE
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./D.^a _____ en calidad de profesor/a del Centro _____ y ante los hechos evidentes de carácter leve imputables al alumno _____ matriculado en el curso _____ de _____ que se reseñan (1):

y habiendo oído al alumno (y a sus padres o tutores legales) (2) que manifiesta(n):

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en _____ tipificada como falta leve en su apartado _____ y aplicar con carácter inmediato dado su carácter evidente, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del citado Plan de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial de Madrid-_____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20__ se hace entrega de la presente resolución al alumno D. _____

FDO.: _____

(1) En el relato de los hechos debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría.

(2) Debe oírse a los padres previamente a la imposición de la sanción en los siguientes casos: Modificación del horario de entrada o salida del centro / Pérdida del derecho de asistencia a clases / Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.

**ANEXO 1_B: COMUNICACIÓN AL JEFE DE ESTUDIOS DE UNA FALTA NO EVIDENTE
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./ D.^a _____ en calidad de profesor/a del Centro _____ le comunica a los efectos previstos en el artículo 47.1 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, que ha tenido conocimiento de los siguientes hechos que pudieran ser contrarios a las Normas de Convivencia pero sin que los mismos y/o su autoría puedan ser calificados de evidentes por lo que estima se requiere obtener más información:

--

De acuerdo a la información de que dispongo presuntamente habrían intervenido en los mismos los alumnos:

_____ de _____ curso de _____
_____ de _____ curso de _____
_____ de _____ curso de _____

y habiendo sido testigos de los mismos los alumnos:

_____ de _____ curso de _____
_____ de _____ curso de _____
_____ de _____ curso de _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

SR./A. JEFE/A DE ESTUDIOS DEL CENTRO _____

ANEXO 1_C: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE NO EVIDENTE

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./D.^a _____ en calidad de profesor del grupo _____ ante los hechos de carácter leve que se reseñan a continuación y que al no tener carácter evidente fueron puestos por quien suscribe en conocimiento del Jefe/a de Estudios mediante comunicación de fecha _____ y en relación a los cuales ha resultado imputado al alumno del citado grupo _____:

una vez recabada la información pertinente sobre los mismos y de la que ha resultado:

y habiendo oído al alumno (y a sus padres o tutores legales) (1), que formula las siguientes alegaciones:

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en _____ tipificada como falta leve en su apartado _____ y aplicar con carácter inmediato, la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del citado Plan de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial de Madrid- _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

Recibí

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____

FDO.: _____

(1) Debe oírse previamente a la imposición de la sanción a los padres en los siguientes casos:

- Modificación del horario de entrada o salida del centro.
- Pérdida del derecho de asistencia a clases.
- Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.

**ANEXO 1_D: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./D.^a _____, alumno/a del _____ curso de _____ reconoce en presencia del Director del centro _____ y de sus padres o tutores legales, su autoría en relación a los hechos que se señalan a continuación y que tienen la consideración de falta _____ (1) de acuerdo a lo establecido en el Normas de Convivencia del centro:

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Director/a

El/La Alumno/a

FDO.: _____

FDO.: _____

Los padres o tutores del alumno

FDO.: _____

FDO.: _____

(1) Indicar según corresponda: Grave o Muy grave

ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA _____ (1)
PROCEDIMIENTO ORDINARIO

(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./D^a. _____ en calidad de _____ (2) del Centro _____ y ante los hechos de carácter evidente, los cuales así como su autoría han sido reconocidos por el alumno D. _____ matriculado en el curso _____ de _____ mediante acta firmada con fecha _____, que se reseñan (3):

y en los que concurren las circunstancias _____ (4) de _____, _____ y _____ (5).

y habiendo oído al alumno y a sus padres, que manifiestan:

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una falta _____ (1) tipificada en el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y aplicar con carácter inmediato, *oído el tutor del alumno* (6), la medida correctora de _____ prevista en el apartado _____ del artículo _____ del citado Decreto.

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial de Madrid- _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____ (2)

FDO.: _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20__ se hace entrega de la presente resolución al padre o tutor legal del alumno.

FDO.: _____

(1) Grave / Muy grave.

(2) Profesor / Tutor / Jefe de Estudios / Director.

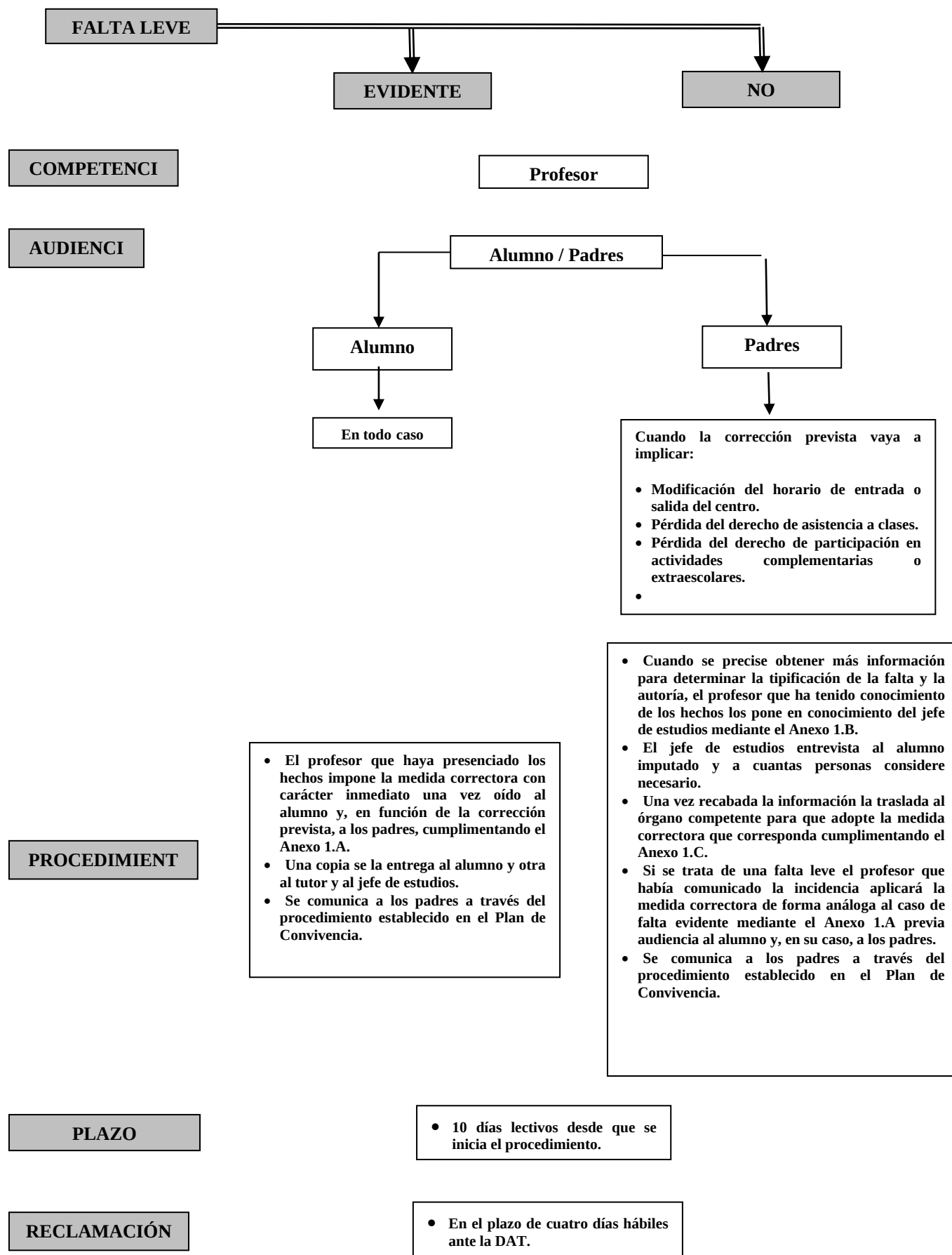
(3) Este relato debe coincidir con los que figuran en el acta firmada por el alumno.

(4) Agravantes / Atenuantes.

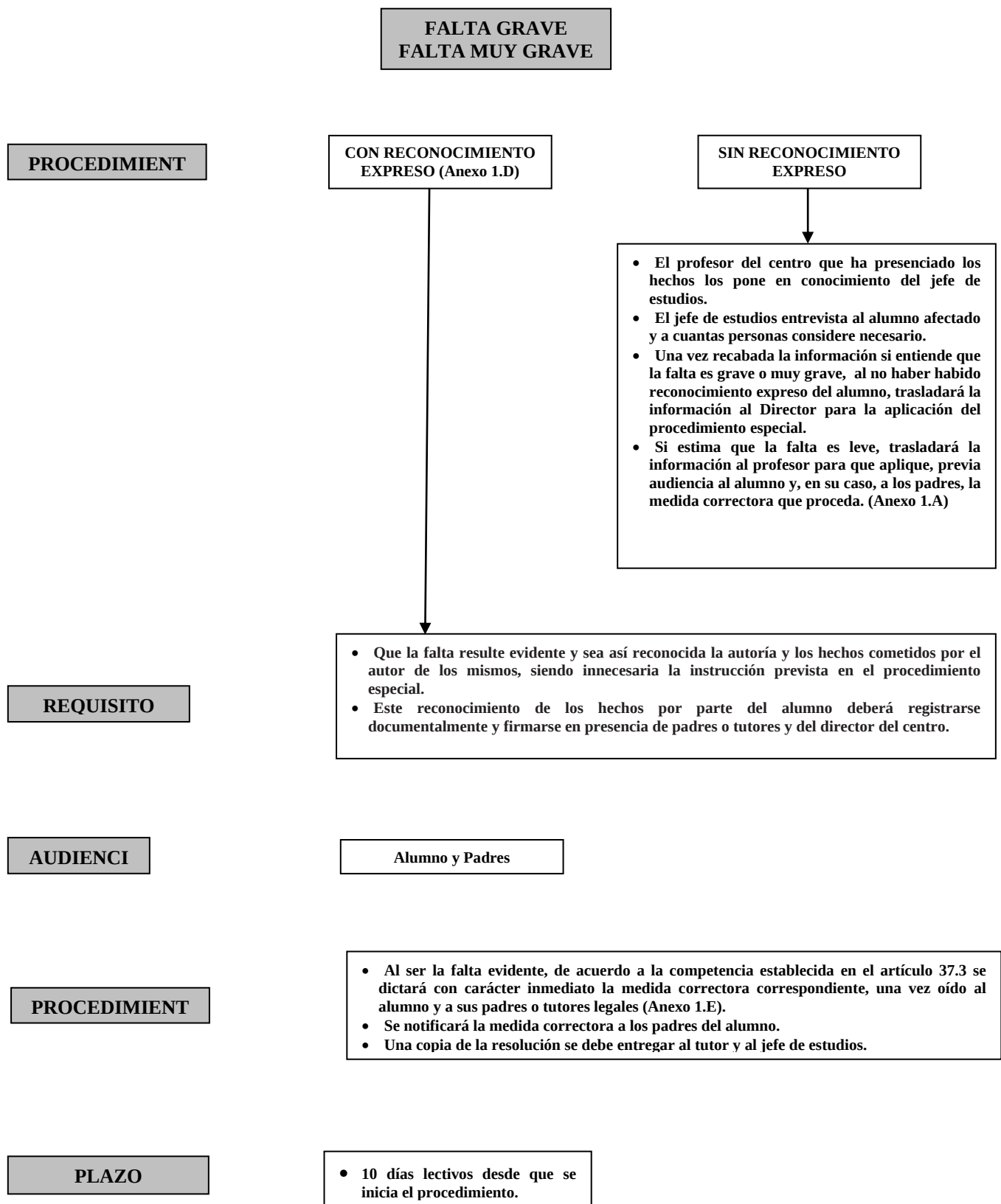
(5) Indicarlas (Art. 40 del Decreto 32/2019, de 9 de abril).

(6) Este párrafo (en cursiva) se incluirá cuando la medida correctora por falta grave la imponga el Jefe de estudios o el Director.

PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Art. 46 y 47)



PROCEDIMIENTO ORDINARIO (Art. 46 y 47)



COMPETENCIA (Art. 37.3)

FALTAS GRAVES	• 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)	• Tutor y Profesores del alumno
	• 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)	• El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor
	• 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)	• El Director del centro, oído el tutor
FALTAS MUY GRAVES	• Todas	• Director

RECLAMACIÓN

- En el plazo de cuatro días hábiles ante la DAT.

1.2. Procedimiento especial

ANEXO 1.A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El/La Director/a del Centro _____ una vez recogida la necesaria información y de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y una vez oído al alumno (y a sus padres o tutores) (1)

ACUERDA:

1º.- Incoar expediente disciplinario al alumno _____ de _____ curso de _____ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día _____ y que se concretan en _____

2.- Nombrar instructor del presente procedimiento disciplinario al profesor de este centro D./ D.^a _____

3º.- Acordar, conforme a lo previsto en el artículo anteriormente citado, la adopción de la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3)

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (4)(5)
EL _____
FDO.: _____

(1) Indicar lo que corresponda en función de la edad del alumno.

(2) Pueden ser: Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurren causas excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.^a _____

ANEXO 1_B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno _____ como presunto responsable de los mismos acaecidos el día _____ y en relación a los cuales se ha incoado un expediente disciplinario con fecha _____ y considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de terceras personas se:

PROPONE

_____ (1) la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3) , de acuerdo a lo previsto en el artículo artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Adoptar / Ampliar.

(2) Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurre causas excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_C: ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno _____ como presunto responsable de los mismos acaecidos el día _____ y en relación a los cuales se ha incoado un expediente disciplinario con fecha _____, considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de terceras personas se estima procedente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y vista la propuesta formulada por el instructor/a, acuerdo _____ (1) la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3)

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (4)(5)
EL _____
FDO.: _____

(1) Adoptar / Ampliar.

(2) Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurren causas excepcionales hasta la finalización del expediente.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.^a _____

ANEXO 1_D: INFORME DEL INSTRUCTOR EN CASO DE RECUSACIÓN (1) (2)

D./D.^a _____, instructor/a del expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno _____, visto el escrito de recusación formulado contra mi persona por el _____ (3) por causa de _____(4), manifiesta _____ y, en consecuencia, declara a los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que _____ (5) las causas alegadas por el _____ (3).

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Este informe debe realizarse previa petición del mismo por parte del Director al día siguiente de la entrega del correspondiente escrito de recusación.

(2) Desde que el imputado o su padre formula la recusación y hasta que el Director resuelve, el plazo para instruir el expediente queda suspendido y durante este tiempo el instructor no puede realizar ninguna actuación.

(3) Alumno / padre del alumno o representante legal del alumno. La recusación puede formularla tanto el alumno como el padre de éste si es menor de edad.

(4) Debe ser una de las causas expresamente incluidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

(5) Se dan / No se dan.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

En relación al incidente de recusación planteado por el _____ (1) en el expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno _____ contra el instructor/a del mismo D./D.^a _____ una vez analizadas las causas del mismo y las alegaciones formuladas por el citado instructor/a con fecha _____ resuelvo _____ (2) la recusación formulada.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos (3).

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____ (4)(5)
EL _____
FDO: _____

(1) Alumno / Padre del alumno / Representante legal del alumno.

(2) Aceptar / No aceptar. Si se acepta la recusación, acto seguido deberá nombrarse otro instructor y comunicarlo al alumno o a sus padres.

(3) Contra esta resolución, que debe dictarse en un plazo máximo de tres días desde que se produjo la recusación, no cabe reclamación o recurso alguno.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.^a _____

ANEXO 1_F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

D./D.^a _____, instructor/a del expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno _____, considerando que me hallo incurso en la causa de abstención prevista en el apartado ____ del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en base a las siguientes razones _____ solicito se deje sin efecto mi nombramiento como instructor del citado expediente disciplinario.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_G: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE ABSTENCIÓN

En relación al incidente de abstención planteado por usted como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno D./D.^a _____ con fecha _____ por causa de _____ (1) y una vez recabada la información pertinente resuelvo _____ (2) la abstención solicitada y _____ (3).

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____
El Instructor
FDO.: _____

(1) Indicar la causa alegada por el instructor, que debe ser una de las incluidas expresamente en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(2) Aceptar / No aceptar.

(3) Si se acepta la abstención se deberá indicar expresamente en la resolución “*dejar sin efecto su nombramiento como instructor de fecha _____*”.

SR./A. D./D.^a _____

ANEXO 1_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

En las dependencias del Centro _____ el día ____ de _____ de 20 __ ante D./D.^a _____, Instructor/a del expediente disciplinario incoado por Resolución del Director/a del citado centro con fecha _____ comparece, previamente citado y en presencia de su _____ (2) el (3) _____ para prestar declaración sobre los hechos que interesan al expediente disciplinario.

El alumno es asistido por D./D.^a _____ que actúa en calidad de asesor/a (4).

Pregunta: ¿Sabe usted que se le ha incoado un expediente disciplinario?

Respuesta:

Pregunta:

Respuesta:

Pregunta: ¿Desea añadir algo más a lo manifestado?

Respuesta:

Se da por finalizada la presente comparecencia a las _____ horas del día y en el lugar anteriormente especificado en la cabecera de esta acta. El/La compareciente y el instructor/a leen el contenido de la misma y, en prueba de conformidad con su contenido, firman cada uno de los _____ folios de que consta.

_____, a _____ de _____ de 20 __

El/La Instructor/a

El/La declarante

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Excepto en lo relativo a la primera pregunta, este modelo se puede usar para cualquier otra comparecencia con las adaptaciones pertinentes. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias.

(2) Padre / Representante legal.

(3) Imputado D. _____ / Alumno del centro D. _____ / Profesor del centro D. _____ / etc.

(4) Este párrafo se suprimirá si no actúa un asesor.

ANEXO 1_I: DILIGENCIA DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS O INFORMES

Diligencia para hacer constar que ha quedado incorporado al expediente disciplinario incoado por Resolución del Director/a del Centro _____ con fecha _____ al alumno de este centro _____ el siguiente documento / informe _____ (1) con efectos del día _____.

_____, a ____ de _____ 20 __

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Debe especificarse el tipo de documento / informe y su origen.

ANEXO 1_J: PLIEGO DE CARGOS

Pliego de cargos que formula D./D.^a _____ como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno _____ por Resolución del Director/a del citado centro con fecha _____ para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan.

CARGO PRIMERO: (1) _____

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como _____ (2), según el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid que considera como tal _____ (3), a corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo _____, apartado(s) _____.

CARGO SEGUNDO: _____

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la comisión de una falta tipificada como _____ (2), según el apartado _____ del artículo _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid que considera como tal _____ (3) a corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo _____, apartado(s) _____.

CARGO TERCERO: (y así sucesivamente los cargos que se imputen)

El presente Pliego de Cargos puede ser contestado por usted, dentro del plazo de cuatro días lectivos contados a partir del siguiente al de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. Asimismo, en este trámite podrá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTORA

FDO.: _____

Recibí este Pliego de Cargos el día _____ de _____ de 20__ (4)(5) EL _____ FDO.: _____

- (1) Debe especificarse de forma clara y precisa el hecho imputado al alumno (cargo) que se considera como una conducta contraria a las normas de convivencia. Si sólo se formula un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.
(2) Grave / Muy grave.
(3) Debe copiarse textualmente el tipo que se reseña en el apartado citado.
(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno.
(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.^a _____

ANEXO 1_K: FINALIZACION EXPEDIENTE POR ACUERDO

Formulado por D./D.^a _____, como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno _____ por Resolución del Director/a del centro _____ con fecha _____ el correspondiente Pliego de cargos con fecha _____ y habiendo sido notificado en la misma fecha al alumno y a sus padres o tutores legales, éstos en este acto manifiestan el reconocimiento de los hechos causantes, aceptan las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y mediante la rúbrica de este escrito a formular alegaciones y proponer pruebas.

Consecuentemente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se da por concluida la instrucción del citado expediente disciplinario.

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

Conforme	
El alumno	El padre/madre o tutor legal
Fdo.: _____	Fdo.: _____
_____, a ____ de _____ de 20__	

ANEXO 1_L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

Concluida la tramitación del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro _____ por Resolución del Director/a de fecha _____ como consecuencia del reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha _____ incluida en este expediente, el instructor/a del mismo formula la siguiente propuesta de resolución:

I.- HECHOS PROBADOS

Se deberán exponer los mismos hechos que figuran en el Pliego de cargos y que han sido aceptados por el alumno y sus padres o tutores legales.

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y teniendo en cuenta el reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha _____ incluida en este expediente, se ha procedido a la finalización del procedimiento por acuerdo.

III.- PROPUESTA

Como consecuencia de lo anterior los hechos imputado al citado alumno que figuran en el pliego de cargos como cargo primero / único se consideran suficientemente probados y pueden ser encuadrados dentro de la conducta prevista en el artículo _____ letra ____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado, proponiéndose la medida correctora de _____ prevista en el artículo _____ letra ____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado.

Los hechos que figuran en el cargo segundo se consideran suficientemente probados y pueden ser encuadrados dentro de la conducta prevista en el artículo _____ letra ____ del Decreto 32/2019 de 9 de abril, anteriormente citado, proponiéndose la medida correctora de _____ prevista en el artículo _____ letra ____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado.

De acuerdo al artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, en el plazo de dos días lectivos podrá alegar ante esta instrucción cuando considere conveniente en su defensa.

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.^a _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

Recibidas sus alegaciones al Pliego de Cargos formulado en el expediente disciplinario incoado al alumno _____, así como la propuesta de pruebas que se adjunta, esta instrucción acuerda:

Primero: Incorporar al expediente todos los documentos que aporta el interesado y que son los que a continuación se reseñan:

_____.

Segundo: Aceptar la prueba propuesta consistente en _____.

Tercero: Denegar la prueba propuesta consistente en _____
por considerarla _____ ya que _____.

Cuarto: Se considera pertinente por parte de este instructor la realización de la(s) siguiente(s) prueba(s) _____.

Quinto: Las citadas pruebas se realizarán el día ____ de _____ a las horas en las dependencias de _____.

_____, a ____ de _____ 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.^a _____

ANEXO 1_N: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Concluida la tramitación del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro _____ por Resolución del Director/a de fecha _____ el instructor/a del mismo formula la siguiente propuesta de resolución:

I.- HECHOS PROBADOS

Mediante una redacción clara y concisa, evitando frases o términos que puedan ofrecer duda, confusión u oscuridad se deberán exponer:

- Los contenidos, en síntesis, de las primeras actuaciones practicadas y los documentos obtenidos.
- Los aspectos esenciales de la declaración del alumno y de las alegaciones que haya formulado al pliego de cargos, aunque no se requiere que sea de forma literal.
- El contenido de las pruebas practicadas y su resultado. Si constan declaraciones de otras personas se incluirán sus aspectos esenciales, tanto si sirven de prueba de cargo como de descargo.
- La descripción, en su caso, de las pruebas denegadas y la motivación de la decisión.
- Los hechos que se imputan, que son los que figuran en el pliego de cargos, y que se entienden probados fundamentando las razones para ello.
- El sobreseimiento de los cargos que no se consideren probados.

II.- CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

A la vista de los hechos probados debe efectuarse una argumentación jurídica en la que se citen las normas aplicables y la fundamentación necesaria para calificar, tipificar y sancionar adecuadamente cada falta cometida. A cada hecho probado debe corresponderle una sola falta de las que figuran en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, especificando y motivando la concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes de la responsabilidad del alumno.

III.- PROPUESTA

Será siempre la parte final del escrito y en ella, a la vista de los hechos y su calificación, se deberá proponer:

- a) El sobreseimiento del expediente si se considera que el cargo o todos los cargos imputados no han sido probados (1).*
- b) La medida correctora que corresponda a los hechos probados como constitutivos de falta, teniendo en cuenta que para cada falta sólo se puede imponer una medida correctora.*
- c) Las medidas reparadoras previstas en el artículo 41 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.*

De acuerdo al artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, en el plazo de dos días lectivos podrá alegar ante esta instrucción cuando considere conveniente en su defensa.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.^a _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

En las dependencias del Centro _____, el día ____ de _____ de 20__ comparecen ante mí, instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro con fecha_____, el propio alumno y sus representantes legales para llevar a cabo la audiencia en la que se les comunicará la propuesta de resolución de acuerdo a lo previsto en el artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Se hace constar que en el presente acto se indica al interesado que dispone de un plazo de dos días lectivos, a partir de esta fecha, para formular las alegaciones que considere convenientes a su defensa.(1)

Se da por finalizado este trámite a las _____ horas del día y en el lugar anteriormente especificado en la cabecera de esta acta. Los comparecientes y el instructor leen el contenido de la misma y, en prueba de conformidad con su contenido, la firman.

_____, a _____ de _____ de 20__

Diligencia para hacer constar que tanto el alumno imputado como sus representantes legales manifiestan su conformidad con la propuesta de resolución entregada y renuncian al plazo para la formulación de alegaciones.(2)

EL/LA INSTRUCTOR/A

LOS COMPARECIENTES

Fdo.:_____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

(1) Debe tenerse en cuenta que en este acto no pueden formularse alegaciones a la propuesta y transcribirse en el acta. Ésta debe reflejar única y exclusivamente la entrega de la citada propuesta.

(2) Esta diligencia se incluirá en caso de conformidad de los comparecientes con la propuesta (art. 50.5).

ANEXO 1_P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.^a _____ en relación al expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno de este centro _____ así como la documentación complementaria que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el citado instructor para el esclarecimiento de los hechos, he estimado que los tales hechos han quedado suficientemente probados. De igual forma se ha considerado autor de los mismos al alumno _____.

Consecuentemente, una vez estudiadas y tenidas en cuenta las alegaciones formuladas por usted, he considerado aceptar los hechos y fundamentos jurídicos de la propuesta de resolución y, por tanto, declarar que:

I.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

I.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes _____.

II.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

II.B En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes _____.

A la vista de lo anterior y habiendo tenido en cuenta los criterios generales para la adopción y para la aplicación de las medidas correctoras establecidos, respectivamente, en los artículos 38 y 39 del Decreto 32/2019, de 9 de abril,

RESUELVO

1.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado I.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4)

2.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado II.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4)

3.- La imposición de la(s) siguiente(s) medida(s) reparadora(s) de acuerdo a lo previsto en el artículo 41.1 (y/o 41.2) del citado Decreto _____ (5)

La fecha de efecto de estas correcciones disciplinarias será _____

Esta resolución, que no es firme en vía administrativa, podrá ser objeto de reclamación ante el Director de Área Territorial de Madrid _____ en el plazo de cuatro días hábiles a contar a partir del siguiente a su notificación.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____ (6)(7)
EL _____
FDO.: _____

- (1) Describir los hechos imputados al alumno.
- (2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.
- (3) Grave / Muy grave.
- (4) Reproducir literalmente el tipo de corrección disciplinaria aplicada según figura en la norma.
- (5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.
- (6) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si éste es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.
- (7) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.^a _____

ANEXO 1_Q: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS CON MODIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LA PROPUESTA DE RESOLUCION

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.^a _____ en relación al expediente disciplinario incoado con fecha _____ al alumno de este centro _____ así como la documentación complementaria que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el citado instructor para el esclarecimiento de los hechos, he estimado que los tales hechos han quedado suficientemente probados. De igual forma se ha considerado autor de los mismos al alumno _____

Consecuentemente, una vez estudiadas y tenidas en cuenta las alegaciones formuladas por usted, he considerado aceptar los antecedentes y hechos probados de la propuesta de resolución, modificando en los términos que se señala su calificación jurídica y, por tanto, declarar que

I.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

I.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes:

I.C.- La diferente calificación jurídica con respecto a la propuesta de resolución de tales hechos se basa en las siguientes razones:

II.A.- Los hechos, consistentes en _____ (1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

II.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes:

II.C.- La diferente calificación jurídica con respecto a la propuesta de resolución de tales hechos se basa en las siguientes razones:

A la vista de lo anterior,

RESUELVO

1.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado I.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la medida correctora prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4).

2.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado II.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4).

3.- La imposición de la(s) siguiente(s) medida(s) reparadora(s) de acuerdo a lo previsto en el artículo 41.1 (y/o 41.2) del citado Decreto _____ (5)

La fecha de efecto de estas medidas correctoras será _____.

Esta resolución, que no es firme en vía administrativa, podrá ser objeto de reclamación ante el Director de Área Territorial de Madrid _____ en el plazo de cuatro días hábiles a contar a partir del siguiente a su notificación.

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (6)(7)
EL _____
FDO.: _____

- (1) Describir los hechos imputados al alumno.
- (2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.
- (3) Grave / Muy grave.
- (4) Reproducir literalmente el tipo de medida correctora aplicada según figura en la norma.
- (5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.
- (6) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.
- (7) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.^a _____

**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**

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR (Art. 49)	Director	- Identificación del alumno. - Hechos presuntamente cometidos por éste. - Nombre y cargo del instructor. - Antes de dictar la resolución de incoación del expediente debe oír al alumno o a sus padres o tutores si éste es menor de edad. - Una vez oídos el alumno o sus padres se puede entregar directamente la resolución de incoación del expediente sin necesidad de un nuevo trámite o convocatoria, previa firma de un recibí. - La resolución debe dictarse en el plazo de cuatro días desde que se tuvo conocimiento de los hechos. El plazo puede ampliarse hasta 10 días si se ha activado el protocolo de acoso.	Anexo 1.A
MEDIDAS PROVISIONALES (Art. 49)	Director	- Se adoptan siempre una vez incoado el expediente, aunque pueden figurar en la propia resolución de incoación del expediente (Anexo 1.A). - Las adopta siempre el Director, aunque pueden adoptarse o ampliarse a propuesta del instructor (Anexo 1.B). - Pueden consistir en la suspensión del derecho de asistencia al centro, a determinadas actividades o bien a determinadas clases por un periodo no superior a 5 días lectivos. - Excepcionalmente pueden ampliarse hasta la finalización del expediente. Si no se han incluido en la resolución de incoación del expediente deben comunicarse de forma expresa al alumno o a sus padres o tutores si éste es menor de edad. También deben comunicarse al Consejo Escolar. - En cualquier momento pueden ser modificadas o suspendidas (Anexo 1.C). - Son recurribles de manera autónoma ante la DAT.	Anexo 1.A Anexo 1.B Anexo 1.C
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS (Art. 42)	Director	- Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador. - Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal. - Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar. - Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal. - En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos. - Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.	

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
RECUSACIÓN (Art. 50.2)	Imputado Director	- Puede formularlas el imputado o su padre, mediante escrito dirigido al Director, en cualquier momento de la tramitación del expediente en el que expresará la causa o causas en que se funda (Ver las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre). - En el día siguiente el instructor manifestará al Director si se da o no en él la causa alegada. - En el primer caso, si el director aprecia la concurrencia de la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. - Si el instructor niega la causa de recusación, el director resolverá en el plazo de tres días, previos los informes y comprobaciones que considere oportunos. - Contra las resoluciones adoptadas en esta materia no cabrá recurso, sin perjuicio de la posibilidad de alegar la recusación al interponer el recurso que proceda contra el acto que ponga fin al procedimiento. - Desde que se formula la recusación hasta que se dicta la resolución los plazos quedan suspendidos.	Anexo 1.D Anexo 1.E
ABSTENCIÓN (Art. 50.2)	Instructor Director	- La fórmula el instructor mediante escrito dirigido al Director si estima que se da alguna de las causas establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. - El Director resuelve lo que estime procedente.	Anexo 1.F Anexo 1.G
TOMA DE DECLARACIÓN AL IMPUTADO (Art. 50.3)	Instructor	- Es la primera actuación que debe realizarse. - Debe hacerse en presencia o con autorización expresa del padre o tutor legal del alumno si éste es menor de edad. - Puede estar presente un asesor, aunque sus manifestaciones no deben constar en el acta. - Todo lo declarado debe transcribirse en un acta que firmarán el instructor, el alumno y sus padres o tutores legales. - Si la piden hay que entregar una copia de la declaración.	Anexo 1.H
ACTOS DE AVERIGUACIÓN DE HECHOS (Art. 50.3)	Instructor	- Solicitud de informes: Si se aportan, debe incluirse una diligencia de incorporación al expediente. - Toma de declaraciones a los testigos: - Deben limitarse al ámbito del expediente, procurando entrevistar a los alumnos de mayor edad. - Las preguntas deben ser las mínimas, evitando las que puedan inducir a la emisión de juicios de valor. - Las preguntas deben formularse en positivo y estar referidas a hechos objetivables e imprescindibles para el fin del expediente. - No deben realizarse tomas de declaraciones conjuntas o careos. - No deben entregarse nunca a los declarantes cuestionarios, aunque el instructor puede formular las preguntas en base a un cuestionario previamente elaborado. - Debe evitarse la declaración de testigos no directos, instrumentales o de referencia. - Todas las declaraciones se reseñarán en un acta que firmará el instructor y el declarante y, si está presente, su padre. - El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad sin la autorización expresa de sus familias. - Debe hacerse en presencia o con autorización expresa del padre o tutor legal del alumno si éste es menor de edad. - Aportación de documentos: Debe incluirse una diligencia de incorporación al expediente.	Anexo 1.H Anexo 1.I
PLIEGO DE CARGOS (Art. 50.3)	Instructor	- Mediante el pliego de cargos el instructor expone al alumno imputado los hechos que presuntamente se le imputan, la calificación provisional que se da a los mismos en cuanto constitutivo de falta y las posibles medidas correctoras que pudieran ser de aplicación. - Debe ir referenciado a los hechos que sirvieron de base para la apertura del expediente, aunque puede incorporar otros cargos que se deriven de las actuaciones, declaraciones o diligencia previas. - Debe figurar como mínimo: - Una exposición clara y precisa de los hechos imputados al alumno (cargos). - La calificación provisional de los mismos en cuanto constitutivo de un tipo de falta de entre las que figuran en los artículos 34.1 (graves) y 35.1 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril. - Las posibles sanciones de entre las que figuran en los artículos 34.2 (graves) y 35.2 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril. - La concesión de un plazo de cuatro días lectivos para poder formular alegaciones.	Anexo 1.J

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
		- En ningún caso se pueden tipificar faltas o medidas correctoras distintas de las anteriormente señaladas. Es imprescindible subsumir los hechos imputados (cargos) en uno de los tipos específicos de falta de los artículos 34.1 o 35.1 y, una vez hecho esto, asociarle necesariamente un tipo de medida correctora de los artículos 34.2 o 35.2. - Por cada hecho imputable podrá proponerse un cargo y una medida correctora. - Debe notificarse al alumno y a sus padres, si es menor de edad, en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se designó al instructor. - No deben figurar en él los posibles agravantes o atenuantes que se puedan aplicar.	
FINALIZACION DEL PROCEDIMIENTO POR ACUERDO (Art. 50.3)	Instructor Imputado	- Si, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconocen los hechos causantes, aceptan las medidas correctoras propuestas y renuncian explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente (Anexo 1.K) - En este supuesto formulará la propuesta de resolución dirigida al Director de acuerdo a lo aceptado por el alumno y sus padres y que figura en el pliego de cargos.	Anexo 1.K Anexo 1.L
ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS (Art. 50.3)	Imputado	- Debe efectuarlas el imputado o quien le represente en el plazo de cuatro días lectivos desde que se le notificó el pliego de cargos y deben ser tenidas en cuenta por el instructor al redactar la propuesta de resolución. - En este escrito podrá proponer las pruebas que estime convenientes.	
PERIODO DE PRUEBAS (Art. 50.3)	Instructor	- Pueden realizarse a petición del imputado o las que el instructor estime pertinentes. - Pueden denegarse las que sean improcedentes o innecesarias a juicio del instructor. - Si se deniega alguna prueba debe comunicarse al imputado de forma motivada, no pudiendo recurrirse la decisión adoptada. - Debe llevarlas a cabo directamente el instructor. - La práctica de las pruebas no puede vulnerar los derechos reconocidos a los miembros de la comunidad educativa. - El periodo de pruebas tendrá una duración máxima de dos días lectivos contados a partir de la recepción de las alegaciones de imputado.	Anexo 1.M
PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (Art. 50.4)	Instructor	- Se debe presentar en el plazo de dos días lectivos a contar desde la finalización del periodo de prueba o, caso de no haberse practicado ninguna, desde la finalización del periodo de alegaciones al pliego de cargos. - Deberá incluir los siguientes elementos: - Los hechos y conductas que se imputan al alumno. - La causa o motivo, en su caso, de la denegación de las pruebas propuestas por el imputado. - La valoración jurídica de los hechos con especial énfasis en la argumentación que sirva de base para destruir la presunción de inocencia mediante la aportación de las pruebas de cargo que se hayan recabado a lo largo de la instrucción. - Las circunstancias atenuantes o agravantes que concurran. - La concreción del tipo de falta cometida por el alumno en función de la valoración jurídica efectuada. - La medida correctora que se propone. - Si algún cargo se considera no probado se propondrá su sobreseimiento. - En la propuesta de resolución no puede figurar ningún hecho o cargo distinto de los que figuraron en el pliego de cargos. - En la propuesta para la adopción de las medidas correctoras, además de los posibles agravantes o atenuantes, se tienen que tener en cuenta los criterios que figuran en el artículo 38 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.	Anexo 1.N
TRÁMITE DE VISTA Y AUDIENCIA (Art. 50.5)	Instructor Imputado	- Tiene por objeto entregar la propuesta de resolución al imputado y a sus padres o tutores legales, si el alumno es menor de edad. - Si el alumno o sus padres lo solicitan se le tiene que entregar copia del expediente. - De la comparecencia se deberá levantar un acta que firmará el instructor, el alumno y su padre. Si no comparecen, el instructor levantará acta que deberá firmar, además, un testigo. - Debe entregarse una copia del acta al alumno en la que se indicará de forma expresa que disponen de dos días lectivos para formular alegaciones. - En el acta no debe figurar ninguna alegación o comentario que efectúe el alumno o su padre. Solo debe reflejar la realización del trámite.	Anexo 1.O

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
		Si el alumno o sus padres manifiestan conformidad con la propuesta y renuncian a formular alegaciones debe constar de forma expresa en el acta como diligencia.	
ALEGACIONES A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (Art. 50.5)	Imputado	- Debe efectuarlas por escrito en el plazo de dos días lectivos a contar del siguiente a la entrega de la propuesta de resolución. - Se entregan al instructor. - El instructor no debe responderlas ni tenerlas en cuenta en su propuesta que no puede modificar en ningún caso. - Simplemente las recepciona y, junto a su propuesta, las entrega al Director.	
RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE (Art. 51)	Director	- Una vez recibida la propuesta del instructor y, en su caso, las alegaciones del imputado debe dictar la correspondiente resolución. - A la vista de las alegaciones formuladas por el imputado el Director puede ordenar al instructor nuevas diligencias o la práctica de nuevas pruebas. En este caso debe comunicarlo al imputado y a sus padres o tutores legales. - La resolución debe incluir los siguientes elementos: - Hechos o conductas que se imputan al alumno. - La valoración de las pruebas practicadas. - Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera. - La tipificación de los hechos como falta, indicando expresamente los preceptos legales en que se recoge el tipo. - Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección disciplinaria impuesta. - El contenido de la corrección disciplinaria y, en su caso, las medidas tendentes a reparar el daño causado de acuerdo a lo previsto en el artículo 41. - La fecha de efecto de la medida correctora aplicada. - La reclamación que cabe interponer, el plazo (cuatro días hábiles) y ante quién (Director de Área Territorial correspondiente). - Como condicionantes de esta resolución hay que considerar: - Debe resolver todas las cuestiones planteadas en el expediente, debiendo existir, por tanto, congruencia entre la petición de iniciación del expediente y la decisión de terminación del mismo. - Está vinculada por los hechos contenidos en el pliego de cargos y en la propuesta de resolución, es decir, no pueden aparecer en la resolución del Director hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución. - No está vinculada a la calificación jurídica efectuada por el instructor, ni en lo que respecta a la calificación del tipo de falta ni a la determinación de la corrección disciplinaria. Si el Director modifica la calificación jurídica y el cambio incide en la calificación de la infracción – de leve a grave o de grave a muy grave – como consecuencia de una distinta valoración de los hechos o por la aplicación de agravantes que impliquen esta distinta calificación, existe la obligación de comunicarlo al alumno antes de dictar la resolución definitiva. Esta comunicación no será necesaria si, permaneciendo invariables los hechos, el cambio en la clasificación jurídica se circunscribe a la elección de uno u otro tipo de los descritos legalmente, correspondiéndoles a ambos idéntica graduación en la calificación de la infracción. Lo mismo sucede si la conducta es sancionada con mayor rigor en la medida en que ese plus sancionador se encuentre dentro de los márgenes de graduación posible en algunas sanciones¹. - En ningún caso podrá incluirse en la resolución una corrección disciplinaria por hechos que no han sido objeto del expediente. - Una vez firmada la resolución por parte del Director deberá notificarse al alumno y a sus padres o tutores legales, si es menor de edad. - Las resoluciones de aplicación de medidas correctoras que adopte el Director, deben ponerse en conocimiento del Claustro de profesores, del Consejo Escolar y del Servicio de Inspección Educativa de la DAT. - El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos (antes era de 14 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 implicada lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por	Anexo 1.P Anexo 1.Q

¹.- Es decir, si el instructor tipifica los hechos como un tipo concreto de falta grave, el Director sin necesidad de comunicarlo previamente al alumno o a sus padres, puede dentro de los tipos que corresponden a faltas graves elegir otro o, sin modificarlo, imponer una mayor o menor sanción dentro de las que corresponde a faltas graves. Lo que no puede hacer sin comunicarlo previamente al alumno es convertir una falta grave tipificada como tal en la propuesta del instructor en una falta muy grave en la resolución definitiva por aplicación de alguna agravante o por apreciar hechos distintos.

TRÁMITES DEL PROCEDIMIENTO ESPECIAL			
TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
		el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo.	
RECLAMACIÓN (Art. 53)	Imputado	- En el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial correspondiente (DAT). La reclamación se presentará preferentemente en la Secretaría del centro educativo, debiendo quedar debidamente registrada, y con carácter inmediato se remitirá a la DAT. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución que adopte la DAT pondrá fin al procedimiento administrativo.	
ACTUACIONES DESPUÉS DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 54)	Director Tutor Profesores	- Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor. - Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno. - El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro. - Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases. - El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.	
OTRAS MEDIDAS (Art. 38 y 39)	Director Tutor	- 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 realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor. (Art. 38.5). - El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase. (Art. 39.2) - Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, debe garantizarse una plaza escolar en otro centro sostenido con fondos públicos con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados. (Art. 39.4).	
COMUNICACIONES (Art. 52)	Instructor Director	- Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, 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. - En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.	
PRESCRIPCIÓN (Art. 55)		- 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. - 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. - Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.	

6. SERVICIOS Y ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

6.1 Comedor Escolar

El Centro cuenta con Servicio de Comedor Escolar, que es prestado por una empresa concesionaria acreditada por los organismos competentes. A él pueden asistir todos los alumn@s del Centro que así lo deseen, siempre que existan plazas y apuntándose cuando lo establezca el Equipo Directivo o posteriormente si quedan vacantes. La Comisión de Comedor organizará en su caso la asistencia eventual al mismo. Para facilitar el funcionamiento de dicho servicio se establecen unas normas.

6.1.1 Normas de Convivencia del Comedor Escolar

Entrada

El servicio de comedor se desarrollará desde las 14 a las 16 horas (de 13 a 15 en septiembre y junio). Los alumn@s de Ed. Infantil y Primaria serán recogidos por sus cuidadores en clase, se lavarán las manos, se pasa lista y les conducirán con orden al recinto. Si se establecen encargados de mesa, cuidarán de que se vayan sentando los compañeros y se preparen para comer.

Durante la comida

Para evitar problemas e incomodidades, durante la comida los comensales no podrán ir al aseo, a no ser que sea estrictamente necesario, a criterio de los cuidadores. Los alumn@s de los últimos niveles de Ed. Primaria u otros que se designen podrán ser encargados de mesa, con las funciones de:

- Distribuir la comida, pasar los platos, el pan y el agua. Procurar que los componentes de la mesa ensucien lo menos posible.
- Otras tareas que le asigne su cuidador.
- Estas funciones son obligatorias para aquellos alumn@s que se nombren.

Después de la comida

Todos los alumn@s podrán pasar por el lavabo para lavarse las manos y los dientes. Por lo que se refiere a la higiene bucal, sólo podrán realizarla aquellos alumn@s que sean autónomos en esta tarea. En este caso, deberán traer una bolsa de aseo con su nombre y curso en la que incluirán cepillo con nombre y pasta de dientes, que se irán reponiendo según necesidad.

- Los alumn@s permanecerán en el colegio realizando distintas actividades y atendidos por sus cuidadores hasta ser recogidos por sus familias en el horario que se haya indicado entre las 15 y las 16 horas (de 14 a 15 en septiembre y junio). Cuando el tiempo lo impida, permanecerán en las dependencias del colegio.

Derechos de los alumn@s

- Recibir una alimentación adecuada en cantidad y calidad.
- Participar en las actividades formativas y recreativas que se realizan en el tiempo posterior a la comida.

- Exponer ideas y sugerencias que mejoren la calidad de los servicios ofrecidos.
- Recibir atención por parte de los cuidadores.
- Ser respetados
- Comer en las condiciones higiénicas adecuadas.
- Solicitar la concesión de ayudas a los organismos competentes en caso de necesidad económica.
- Recibir información de las comidas de cada mes

Deberes de los alumn@s

- Respetar los horarios de comida. Si algún alumno llega tarde por estar en clase con algún profesor, deberá traer un justificante firmado por dicho profesor.
- Cumplir las normas higiénicas.
- Guardar el debido respeto hacia compañeros, así como hacia los trabajadores del comedor.
- Cuidar el material del comedor.
- Seguir las normas de funcionamiento que los cuidadores y la Comisión de Comedor determinen.
- En función del carácter educativo del comedor escolar, se fomentará la colaboración de los alumn@s en el servicio de mesas y atención de los más pequeños, principalmente de los últimos niveles de Ed. Primaria.
- Si un alumno no asiste a clase en horario completo, no podrá utilizar el servicio de comedor a no ser que justifique convenientemente su ausencia en Secretaría.

Las circunstancias siguientes darán lugar a la aplicación de posibles medidas correctoras:

- Faltas injustificadas de puntualidad.
- Deterioro de las instalaciones y dependencias.
- Utilizar maneras y vocabulario inapropiado.
- Permanecer en clase durante las horas no lectivas.
- Acciones de indisciplina, injuria u ofensa contra los miembros de la comunidad educativa y personas relacionadas con el comedor.
- Agresión física a otros alumn@s, o adultos
- Acciones antihigiénicas.
- Acciones que perturben la actividad normal del comedor.
- Ausentarse del Colegio sin autorización previa.
- Apropiación indebida de objetos del Centro o de otros alumn@s.

Las medidas correctoras por el incumplimiento de los deberes y normas podrán ser:

- Amonestación verbal
- Amonestación por escrito comunicada a los padres.
- Privación de realizar actividades de recreo.
- Realización de tareas de mejora del Centro.
- Reparación del deterioro provocado.

- Separación del alumno del resto del grupo en horas de comida.

Las sanciones serán aplicadas en primera instancia por los cuidadores, que contarán con el respaldo de la Comisión de Comedor.

Deberes de los padres

- Informarse de la alimentación que recibe su hijo, así como de su relación afectiva con los cuidadores y compañeros, bien a través del Equipo Directivo en su horario habitual o con la coordinadora de los cuidadores del comedor los miércoles de 13 a 14 horas previa petición de cita en Secretaría.
- Inculcar a sus hijos hábitos higiénicos y alimenticios correctos, así como los modos de comportamiento adecuado.
- Informar a la administración del comedor aportando los justificantes médicos necesarios referentes a medicaciones e intolerancias a algún tipo de alimento. Debido al carácter educativo del servicio, se procurará que los alumn@s coman todo lo que se les pone, no cambiándose ningún menú a ningún alumno, salvo prescripción facultativa u otros motivos relevantes, para lo que se aportarán los justificantes necesarios a criterio de la administración del comedor y de la legislación vigente en cada momento.
- Durante el horario de comedor y para no interferir en su trabajo, no podrán dirigirse bajo ningún concepto a los trabajadores del comedor. Para cualquier asunto relacionado con el mismo, deben dirigirse a la Dirección del Colegio.
- Abonar puntualmente las mensualidades, que se domiciliarán y se pondrán al cobro el día cinco de cada mes. Si la entidad bancaria devuelve algún recibo, se notificará una única vez a las familias, que deben abonar su importe en los plazos y lugar que se establezcan. De no recibir contestación alguna, se enviará una notificación en la que no se permitirá la utilización del servicio hasta la cancelación de la deuda.
- Las inasistencias aisladas de los alumn@s al comedor se descontarán todas en el último recibo del curso y previo aviso de las mismas la fecha en que se produzcan. En este último recibo se sumarán las inasistencias de todos los meses anteriores. Las inasistencias posteriores a la elaboración de este último recibo se devolverán por el procedimiento que la Administración del Comedor organice en su momento. Se devolverá el 50 % del precio de la minuta, y a partir del tercer día continuado.
- Para asistir al comedor, así como para darse de baja, se notificará a la Dirección del Colegio con la suficiente antelación que evite que la empresa facture el tanto por ciento correspondiente, que en ese caso sería abonado por el comensal.
- Si algún alumno tiene que ausentarse del Centro en horario de comedor, tendrá que venir a recogerle obligatoriamente su padre/madre o alguna persona mayor de edad debidamente autorizada por los padres o tutores legales mediante el sistema implantado en el colegio (Impresos en Dirección/Conserjería/Página

Web), e identificándose ante los cuidadores.

- Si algún alumno asiste al colegio por la mañana pero no va a hacer uso del servicio de comedor, deberá notificarse en Secretaría en horario de atención al público.
- Si algún alumno asiste al colegio pero no va a hacer uso del servicio de comedor, deberá notificarse en Secretaría antes de las 9.15 horas

6.2 Actividades extraescolares y complementarias

6.2.1 Organizadas por el Centro

Para su correcto funcionamiento se tendrán en cuenta las siguientes consideraciones:

1. Para poder asistir a las mismas, es imprescindible contar con la autorización familiar.
2. El número de profesores que asista a las actividades puede ser superior al de grupos, cuando las circunstancias de salida lo aconsejen y sea posible para la organización del centro.
3. No se podrá llevar a cabo una actividad cuando el número de alumn@s participantes en la misma no supere el 50 % del total de alumn@s matriculados.
4. Tampoco se podrá realizar ninguna actividad complementaria que no esté aprobada por el Consejo Escolar e introducida en la Programación General Anual (PGA). Sí se podrán realizar aquellas que estén pendientes de la introducción en la PGA pero aprobadas por el Equipo Directivo.
5. No se podrá obligar a ningún profesor del Centro a la realización de una actividad complementaria, si previamente a su programación lo hace constar en acta del Claustro inicial del curso.

6.2.2 Organizadas por la AMPA u otras instituciones

El Consejo Escolar del Centro podrá autorizar la utilización de espacios o zonas deportivas fuera del horario escolar siempre que sea solicitado por la AMPA, Padres, Profesores o Ayuntamiento y se atengan a las siguientes normas:

1. Comunicación detallada y por escrito de los horarios, espacios y materiales a utilizar.
2. Respeto mutuo entre grupos y personas.
3. Responsabilizarse de la apertura y cierre de las puertas, los espacios, instalaciones, material y mobiliario que utilicen.
4. Dar cuenta a la Dirección del Centro de cualquier incidencia que surja.
5. Cada actividad correrá con los gastos de los desperfectos que por negligencia o descuido se produzcan.
6. Durante el desarrollo de la actividad, está prohibida la estancia de personas que no estén apuntadas a la misma.
7. Podrán apuntarse a las actividades extraescolares los alumn@s del Centro y sus familiares, así como otras personas ajenas al Centro, siempre que respeten las normas de funcionamiento de cada actividad.
8. El Consejo Escolar podrá desautorizar en cualquier momento la continuidad de una actividad si se comprueba que no se atiene a las

normas establecidas en este apartado.

6.3 Plan de Emergencia

Para el desalojo del Centro en caso de emergencia, se tendrán en cuenta las siguientes pautas:

- Si se produce una emergencia porque nos ha avisado oralmente el Jefe de Emergencias (alguien del Equipo Directivo) o persona enviada por él (puede ser el compañero del aula de al lado u otro) o toca la sirena especial continuada, procederemos a evacuar la clase con nuestros alumn@s, saliendo los últimos y dejando la puerta de la clase cerrada y una papelería en el pasillo que indica que la clase está vacía. Nos dirigiremos de forma ordenada hacia el Punto de Reunión Exterior (al final de las pistas). No se recogerá la clase, ni se cogerán mochilas, abrigos, desayunos...
- Para salir del edificio, utilizaremos nuestra salida habitual, a menos que nos hayan avisado de las vías de evacuación que no pueden ser utilizadas, en cuyo caso nos indicarán la mejor vía de evacuación.
- Al llegar al punto de reunión, cada profesor realizará un recuento de los alumn@s y los controlará y entretendrá, a la espera de que el Jefe de Emergencias le ordene la vuelta a la normalidad u otra acción.
- Hay que procurar que la segunda planta baje por el lado de la escalera de la barandilla y los de la primera por el lado del pasamanos de pared, para que puedan bajar dos clases a la vez y así el flujo de bajada sea más efectivo.
- Los alumn@s que estén en apoyo, religión, inglés... no se reincorporan a las clases, sino que irán con el profesor que estén hacia el exterior, bajando por el interior (barandilla) de la escalera más cercana.
- Los profesores o personal del Equipo de Intervención (personal de cocina, Dirección, administración) desempeñarán en cada momento las funciones que le designe el Jefe de Emergencias.
- Las comunicaciones orales deberán ser claras, concisas y transmitidas de forma tranquila y pausada, evitando expresiones que puedan provocar pánico o confusión entre el resto de personas.

7. PLAN DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

7.1 JUSTIFICACIÓN

El centro escolar, particularmente el aula, supone un escenario privilegiado de interacciones y relaciones entre escolares, aunque también con adultos.

A diferencia de las relaciones que se establecen entre los alumnos y sus profesores, las relaciones entre los estudiantes se caracterizan por hallarse en un plano de simetría horizontal. Esto es, son relaciones entre iguales, quienes comparten posición o estatus a ojos de un tercero.

Las interacciones y relaciones entre iguales inciden en el desarrollo social del niño en uno u otro sentido. No siempre estas relaciones son de carácter positivo. La escuela, además de promover que surjan grupos naturales de

amigos, obliga a formar parte de un grupo de clase o nivel. Este grupo funciona a través de ciertas dinámicas de relación que a veces pueden generar conflictos. Si ya en los grupos de amigos pueden emerger relaciones negativas a través de conflictos que no se han sabido resolver, aún con más probabilidad podrán instaurarse y mantenerse éstas en el grupo que no se forma espontáneamente y durante cursos comparte el aula, e incluso como grupo extenderse al centro que resulta aún más heterogéneo.

Las dinámicas de funcionamiento, tanto del grupo amplio que forman los alumnos del centro como del grupo limitado al aula, pueden favorecer relaciones negativas como el maltrato entre iguales.

El acoso escolar presenta las características que se incluyen a continuación:

- **Desequilibrio de poder:** Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- **Intencionalidad/repetición:** La intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- **Indefensión/Personalización:** El objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor o agresora sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación/amenaza/chantaje.
- Abuso sexual.
- Ciberacoso
- LGTBIfobia

7.2¿QUÉ ES EL ACOSO ESCOLAR? IDENTIFICACIÓN

- Se trata de una conducta reiterada por la que un alumno, varios o incluso todo un grupo someten a maltrato verbal, psicológico, físico o social a uno o varios de sus compañeros con el fin de aislarlos, humillarlos y someterlos.

- Genera un profundo efecto perturbador en el proceso de socialización de los menores, tanto de las víctimas como de los acosadores, pues existen probabilidades de que estos asuman de manera permanente ese rol durante su vida adulta, proyectando su abuso en distintos ámbitos: acoso laboral, violencia doméstica, violencia de género...
- Es muy difícil de detectar, ya que se produce casi siempre en ausencia de los adultos, y el resto del grupo, que la conoce muy bien, a menudo calla y protege con su actitud a los acosadores por temor a convertirse en víctima de ellos.
- Adopta diversas formas y grados, desde el desprecio y el insulto a la amenaza y la agresión. Una versión reciente del acoso es la que utiliza las redes sociales, los teléfonos móviles y otros instrumentos tecnológicos.
- Es duradera. Para que hablemos de acoso es necesario que las actitudes de desprecio, violencia o marginación se mantengan en el tiempo.
- Es consciente e intencionada; busca el daño del acosado.
- Suele vincularse a la presencia en la víctima de un rasgo que lo convierte en diferente del resto y, de algún modo, lo coloca en situación de inferioridad frente a él: aspecto, forma de hablar, origen social, cultura, etnia...
- No se trata de *cosas de niños*. Puede provocar problemas psicológicos serios, depresión e incluso intentos de suicidio.
- Es muy difícil que la víctima logre superar la situación por sí sola, ya que en el fondo del proceso se encuentra una relación de poder en la que el grupo, de algún modo, apoya con su tolerancia implícita, e incluso su participación, ocasional o no, a los acosadores.

7.3¿QUÉ ES EL CIBERBULLYING? IDENTIFICACIÓN

Es la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre iguales, frecuentemente dentro del ámbito escolar, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, cuya naturaleza determina las características del fenómeno (inmediatez, publicidad amplificada, difusión instantánea, viralización), con el objetivo de dañar a la víctima, minando su autoestima y llevándole a una situación de terror, impotencia y estrés.

7.4¿QUÉ ES EL ACOSO AL COLECTIVO LGTBI? IDENTIFICACIÓN

Son las siglas que designan a personas lesbianas, gays, transexuales, bisexuales e intersexuales. El acoso escolar a este colectivo se refiere a cualquier clase de daños hacia las personas, tanto, psicológico, físico y moral por tener o aparentar tener una orientación sexual diferente.

7.5CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS QUE INTERVIENEN

a) Víctimas

- Baja autoestima.
- Escasas habilidades sociales, en especial cuando van acompañadas de éxito académico y buenas relaciones con los profesores.
- Discapacidad.
- Características personales distintas a las dominantes: obesidad, miopía, forma de vestir tradicional o descuidada, falta de higiene, pertenencia a minorías étnicas o culturales...
- Sobreprotección familiar e incapacidad para reaccionar ante situaciones de violencia puntual.

b) Acosadores

- Familia desestructurada o que está atravesando por una situación traumática, como un proceso de divorcio o la muerte de uno de los progenitores o de un familiar especialmente querido.
- Actitud inadecuada de los padres: autoritarismo, permisividad, negligencia, incoherencia, desatención...
- Consumo de alcohol o drogas.
- Escasez de empatía, incapacidad para percibir el dolor ajeno.
- Impulsividad, dificultad para el autocontrol.
- Egocentrismo.
- Fracaso escolar.
- Víctima de maltrato doméstico o acoso escolar.

c) Espectadores pasivos

- Toleran el maltrato y se inhiben sistemáticamente cuando se produce.
- Son conscientes del maltrato.
- Conocen las circunstancias concretas que rodean el acoso: maltratadores, víctimas, hechos concretos en los que consiste el maltrato, lugares en los que ocurre...
- Colaboran en el acoso.
- Graban agresiones.
- Las aprueban con su presencia.
- Refuerzan la conducta de quien acosa.
- Ignoran y aíslan.

7.6 SECUELAS Y CONSECUENCIAS A LARGO PLAZO EN VÍCTIMAS Y ACOSADORES.

a) En la víctima

- Estrés
- Depresión
- Ansiedad
- Flashbacks
- Ideas suicidas
- Deterioro de la autoestima

- Somatizaciones diversas
- Autoimagen negativa

b) En el acosador

- Generalización de su conducta para establecer vínculos sociales
- Aumento de los problemas que le llevaron a abusar de su fuerza
- Disminución de su capacidad de comprensión moral y empatía
- Incremento de la identificación con el modelo de dominio-sumisión que subyace tras el acoso
- Riesgo de seguir utilizando la violencia en el futuro en el mismo y en otros contextos
- Posibilidad de que el acoso sirva de antesala a conductas delictivas

c) En los espectadores pasivos

- Refuerzo de las posturas individualistas y egoístas
- Falta de sensibilidad ante los casos de violencia
- Valoración positiva de la conducta agresiva
- Apatía
- Insolidaridad respecto a los problemas de los demás
- Riesgo de ser en el futuro protagonistas de la violencia

7.7 PRINCIPIOS GENERALES DE INTERVENCIÓN.

1. Prevención: Periódicamente a lo largo del curso se realizarán actividades de sensibilización del alumnado.
2. Inmediatez y eficacia: En caso de sospecha se iniciará inmediatamente el Plan de intervención para aclarar la situación y frenar rápidamente el posible acoso o maltrato.
3. Carácter educativo: El sentido del Plan es conseguir que los alumnos reconozcan el significado y consecuencia de sus actos, sean capaces de ponerse en el lugar del otro y mejoren sus habilidades sociales. Las medidas implementadas tendrán como finalidad la reparación del daño causado y la reconciliación entre los compañeros.
4. Confidencialidad.
5. Seguridad para las víctimas.
6. Compromisos de la comunidad educativa: todos los sectores de la Comunidad educativa deben comprometerse a trabajar juntos en las medidas concretas que se acuerden y de forma general, en potenciar los valores que favorecen una adecuada convivencia de sus miembros.
7. Coordinación interna (profesores, Equipo Directivo, EOEP, personal de comedor, padres, alumnos) y externa (Ayuda escolar de la Policía Municipal, Servicios Sociales...)

OBJETIVOS:

1. Sensibilizar a los profesores y al personal del centro, a los alumnos y a sus familias sobre la importancia de rechazar el maltrato escolar.
2. Detectar posibles situaciones de acoso que se produzcan en el centro.
3. Intervenir eficazmente ante posibles situaciones de acoso que se produzcan en el centro.
4. Sistematizar y registrar las actuaciones del centro en relación con la protección de los menores.

7.8 MEDIDAS E INTERVENCIÓN DEL CENTRO.

7.8.1 Primera fase: PREVENCIÓN

a) Con los alumnos:

Medidas de carácter general:

- Fijar unas normas de convivencia en el centro que sean respetadas por todos.
- Organizar jornadas de sensibilización dirigidas tanto a profesores, como a padres y alumnos.
- Participación en cursos de formación dirigidos a distintos miembros de la comunidad educativa en los que se traten temas específicos relacionados con este problema.
- Potenciación de la figura del tutor para que se constituya en referente y persona de confianza en caso de sufrir algún tipo de maltrato, humillación, etc. en el centro.
- Fomentar la figura del alumno mediador para ayudar socialmente a la posible víctima.

Medidas de carácter tutorial:

- Acción tutorial en relación al alumno individual: conocimiento del alumno, de sus características psicológicas más importantes, su rendimiento académico, habilidades de inserción social, condicionantes familiares, expectativas depositadas en el alumno por los profesores, su familia, él mismo, su autoestima...
- Acción tutorial en relación al grupo-clase: conformación del grupo; grado de inserción de cada uno de los alumnos en el grupo; liderazgo del mismo (positivo o negativo); cohesión en torno a ese liderazgo; desestructuración, en su caso, del grupo; adjudicación forzada de roles para algunos (el payaso, el tonto, el fuerte, el chivato...); asunción "voluntaria" de roles, en muchos casos como medio de defensa. En resumen, *se debe conocer en profundidad la estructura y conformación del grupo porque un grupo enfermo, igual que una sociedad enferma, favorece y justifica todo tipo de conductas inadecuadas.*
- Acción tutorial con respecto a las familias en dos niveles:
 - Consideradas individualmente: aspectos concretos que afectan de manera particular a algún escolar.
 - Entendidas como un grupo: reuniones de padres. Es muy importante que las familias se pongan cara y nombre, pues los problemas se tratan de forma muy diferente cuando esto

ocurre. Este tipo de actuaciones debe realizarse cuanto antes pues en primaria, en los niveles inferiores, esto es una realidad cotidiana que ya se va perdiendo en niveles superiores (5º y 6º) y casi desaparece en el instituto.

Medidas de carácter curricular

- Promover metodologías que favorezcan la interacción, el aprendizaje cooperativo y la responsabilidad compartida.
- Potenciar un rol del profesor que favorezca la empatía, el diálogo y las actitudes de acercamiento y buena disposición.
- Favorecer los estilos de aprendizaje que valoren la diversidad (ACIS, flexibilidad grupal...)
- Trabajar el conocimiento del alumno (desarrollo evolutivo, características emocionales, capacidades de inserción social, de relación interpersonal...)
- Trabajar contenidos funcionales y útiles para la vida, contenidos actitudinales (respeto a la diferencia, a la diversidad...) y contenidos procedimentales (escucha, alumnado protagonista de su aprendizaje, currículo inclusivo...)
- Aplicar programas en comunicación y habilidades sociales que permitan afrontar situaciones de conflicto en positivo.
- Enseñar los valores de igualdad y respeto mutuo, tratando obstáculos como son el racismo o el sexismo.
- Fomentar la capacidad de ponerse en el lugar de los demás, coordinando derechos y deberes.

También, de forma transversal, en todas las áreas y materias, se pueden fomentar valores y actitudes relacionadas con el respeto a las normas de convivencia. La educación en competencias emocionales es una forma de conseguir y de prevenir conductas poco saludables en los centros educativos. Enseñar habilidades que permitan comprender, expresar y regular de forma apropiada los fenómenos emocionales a través de dimensiones como la conciencia emocional, el control de la impulsividad, el trabajo en equipo, el cuidarse de sí mismo y de los demás proporcionará una extraordinaria ayuda para la prevención del acoso escolar entre iguales.

b) Con las familias

- Establecer vías de comunicación permanente con ellas, más allá de las informaciones puntuales.
- Hacer sentir a las familias que el centro no es un medio hostil, sino un lugar de encuentro y diálogo.
- Promover relaciones fluidas entre las familias.
- Ayudar a educar a los padres a través de la educación de sus hijos y viceversa. Para ello debe insistirse en que la colaboración y coordinación en la prevención también permitiría la observación de sus hijos de manera que sea posible detectar los primeros indicios del problema. A través de la educación familiar los hijos deben tener garantizadas unas condiciones básicas de las que depende su calidad y que contribuyen a prevenir cualquier tipo de violencia:

- Una relación afectiva cálida, que proporcione seguridad sin proteger en exceso.
- Un cuidado atento, adecuado a las cambiantes necesidades de seguridad y autonomía que se producen con la edad.
- Una disciplina consistente, sin caer en el autoritarismo ni en la negligencia, que ayude a respetar ciertos límites y aprender a establecer relaciones basadas en el respeto mutuo, antítesis de la violencia y del modelo de sumisión-dominio.
- Contextos y rutinas de comunicación en los que los adultos estén dedicados exclusivamente a compartir los juegos y actividades con sus hijos.
- Motivación por ser eficaz y por superarse, educando en las habilidades necesarias para lograrlo.
- Oportunidades y habilidades para establecer relaciones de amistad basadas en el respeto mutuo.
- Colaboración con la escuela, buscando conjuntamente soluciones para afrontar mejor un problema compartido.
- Protección a los niños y a los adolescentes de la violencia que llega desde las pantallas de la televisión y otras tecnologías, mientras se les educa en su utilización con fines educativos.
- Comprensión recíproca de padres e hijos.

7.8.2. Segunda fase: DETECCIÓN

- Hay que intervenir a la primera señal (que suele ser un insulto, una humillación, amenaza...) para que la violencia no se agrave ni se repita. De lo contrario, por su propia naturaleza, existe el riesgo de que vaya a más, siendo cada vez mayor el daño provocado y más difícil la intervención.
- Cualquiera que tenga conocimiento de comportamientos que pudieran responder a un caso de acoso escolar deberá comunicarlo de inmediato a la Dirección del centro.
- El profesorado debe tomar medidas educativas y de protección inmediatas, independientemente de que haya denuncias de las familias en la policía o en la Fiscalía de Menores.
- Cuando sea oportuno, se deben adoptar medidas cautelares, que no son contradictorias con las medidas educativas propuestas.
- Como complemento de las medidas correctoras protocolarias, el equipo de Orientación del centro en colaboración con el profesor tutor y, si fuese conveniente, con la implicación del resto del profesorado, deberían elaborar y desarrollar un programa adaptado a cada alumno que incurriese en conductas disruptivas con la finalidad de mejorar su integración en el centro. Así mismo será necesario iniciar con la víctima un programa de refuerzo de la autoestima, dinámicas de grupo...
- Desde el ámbito organizativo del centro, puede ser necesario tomar medidas como, por ejemplo, los cambios en la organización del aula, los cambios de grupo, la reorganización de horarios, el incremento de

vigilancia en los pasillos y patios e incluso la revisión del propio RRI para adaptarlo a las circunstancias que se van produciendo. En cualquier caso, todo ello requiere del acuerdo y coordinación del profesorado sobre su actuación.

a) Por qué se produce

- Exclusión social o sentimiento de exclusión.
- Carencias de afecto y dedicación de la familia o actitudes negativas por su parte.
- Falta de una adecuada enseñanza de los límites a causa de un grado excesivo de permisividad de los padres ante una conducta agresiva del hijo.
- Exposición a la violencia a través de los medios de comunicación.
- Presencia de alcoholismo en la familia.
- Integración en grupos de iguales de orientación negativa.
- Justificación de la violencia, o contradicciones existentes en torno a ella en el conjunto de la sociedad.

b) Cómo se manifiesta

1. Se produce una conducta hostil de uno o varios hacia otro consistente en comportamientos como los siguientes:

- Poner a la víctima motes humillantes que lo señalan frente a los demás
- Hacerle el vacío, no hablarle o decir a otros que no estén con él o que no le hablen
- Reírse de él cuando se equivoca
- Contar mentiras sobre él o acusarle de cosas que no ha dicho o no ha hecho
- Meterse con él por su forma de ser, de vestir o de hablar
- Burlarse de su apariencia física
- No dejarle jugar con el grupo
- Burlarse de él mediante imitaciones o gestos
- Chillarle o gritarle
- Criticarlo por todo lo que hace
- Cambiar el significado de lo que dice
- Pegarle collejas, puñetazos y patadas
- No dejarle hablar
- Esconderle cosas
- Ponerle en ridículo ante los demás
- Insultarle o meterse con él para hacerle llorar
- Robar sus cosas
- Bombardearlo con mensajes de móvil o en las redes sociales

2. Esa conducta es sistemática, es decir, se repite como una constante; se mantiene en el tiempo.

3. Afecta a todos los niveles de la vida del alumno: académico, afectivo, emocional, familiar, etc.

c) Dónde tiene lugar

Prácticamente en cualquier momento, lugar o situación en la que no se encuentre presente un profesor o cualquier otra figura de autoridad. Por eso se trata de un fenómeno tan difícil de detectar. Algunos lugares y momentos en que el acoso suele manifestarse son los siguientes:

- A la entrada y salida del centro
- En el recreo
- En los cambios de clase, en pasillos o baños
- En el mismo aula, cuando el profesor no mira
- En el comedor
- En la ruta escolar
- En las excursiones o visitas
- A través de llamadas o, sobre todo, mensajes de móvil
- En las redes sociales o mediante e-mail

d) ¿Qué síntomas pueden revelar la existencia de una situación de acoso?

- Incremento súbito de las faltas de asistencia.
- Negativa a asistir al centro
- Caída drástica del rendimiento escolar
- Problemas de concentración y atención en clase
- Cambio de carácter: ansiedad, mutismo, tristeza, irritabilidad, introversión, agresividad...
- Somatizaciones: malestar al levantarse, mareos, dolores de cabeza, molestias o alteraciones gastrointestinales, asfixia u opresión en el pecho, temblores, palpitaciones...
- Alteraciones del apetito o del sueño
- Aislamiento
- Abandono de aficiones

7.8.3. Tercera fase: CORRECCIÓN

a) ¿Qué comportamientos se deben evitar?

- Quitar importancia a los hechos, descalificándolos con expresiones como “son cosas de niños”, “así te despabilas un poco, que falta te hace” o “eso no es nada; siempre ha pasado”.
- Culpabilizar a la víctima, insinuando que se lo merece de algún modo por su falta de habilidades sociales o por lo “rara” que es.
- Romper la confidencialidad de los testimonios recibidos, haciendo pública la identidad de las víctimas o los confidentes.
- Citar simultáneamente a los presuntos acosadores y a la víctima o a sus respectivas familias para llevar a cabo un careo entre ellos.
- Utilizar herramientas de mediación como si nos encontrásemos ante un conflicto entre iguales, cuando en el acoso subyace siempre una relación desequilibrada, de poder.
- Esperar sin más a que nos resuelvan el problema desde fuera los servicios sociales o cualquier otra institución con la que cuente la

localidad o la Administración sin tomar de inmediato cartas en el asunto.

b) ¿Cómo actuar con las víctimas?

- Ponerse en su lugar.
- Escucharlas con atención y tomar en serio lo que cuentan, con el fin de conocer cómo se siente y las situaciones a las que se enfrenta.
- Respetar la confidencialidad.
- Despertar su confianza, asegurándole que les ayudaremos a resolver el problema.
- Nombrar a un profesor responsable del caso para que ayude y apoye al acosado y vigile para que no se repita el acoso.

c) ¿Cómo actuar con las familias de las víctimas?

- Ponerse en su lugar.
- Tranquilizarlas, disuadiéndolas de cualquier respuesta violenta y asegurándoles que el centro va a implicarse por completo en el caso.
- Transmitirles la necesidad de su colaboración, pues la lucha contra el acoso es imposible sin la colaboración de todos los implicados (alumnos, familia, centro).
- Evitar cargar sobre ellas demasiada responsabilidad, como si suya fuera la culpa y de ella dependiera en exclusiva la solución
- Comunicarse en todo momento con ellas, manteniéndolas al día de las medidas adoptadas y los progresos observados
- Proporcionarles información sobre los recursos disponibles fuera del centro y ofrecerles pautas de trabajo para facilitar la solución del problema
- Aconsejarlas acerca de algunas pautas de comportamiento con su hijo que pueden ayudar a reconducir la situación:
 - Ante la sospecha de que su hijo pueda estar sufriendo acoso escolar, hablar con él, haciéndole ver que el silencio no le llevará a nada; asegurándose de que comprenda que cuenta con su amor y su apoyo totales e incondicionales y tratando de eliminar cualquier posible sentimiento de culpabilidad.
 - Persuadir a su hijo de que evite por completo el contacto con sus acosadores y renuncie a cualquier respuesta violenta que podría agravar el problema.
 - Tratar de incrementar el tiempo que pasan con su hijo y realizar con él alguna actividad motivadora que pueda ayudarlo a sentirse querido y recuperar su autoestima.
 - Poner el asunto en conocimiento del centro, a través del tutor o el departamento de orientación y solicitar su implicación en el caso.
 - Evitar cualquier respuesta unilateral, violenta o no, dirigida hacia los presuntos maltratadores o sus familias.
 - Colaborar con el centro en todo aquello que le pida.

d) ¿Cómo actuar con los grupos de iguales?

- Recabar información del grupo mediante entrevistas individuales en las que quede asegurada la confidencialidad.
- Nombrar ayudantes o colaboradores entre los alumnos con mayor aceptación de sus iguales y que tengan desarrollada la empatía.
- Desarrollar en las tutorías actividades grupales de prevención del acoso, concienciación de la posible gravedad de los daños causados e implicación de la totalidad del grupo en la solución de los posibles casos.

e) ¿Cómo actuar con los acosadores?

- No empezar directamente con sanciones.
- Entrevistarse por separado con cada uno de ellos.
- Mantener conversaciones sinceras, sin inculparlos directamente desde el principio y preservando la identidad de los informadores y de las personas que sufren el acoso.
- Abrir la puerta al arrepentimiento espontáneo, la petición de disculpas y la reparación del daño causado.
- Realizar un seguimiento directo, duradero y cercano hasta el momento en que se cuente con evidencias de que la situación no ha vuelto a repetirse.

f) ¿Cómo actuar con las familias de los acosadores?

- Alimentar una actitud más de escucha que de acusación o juicio, con el fin de facilitar su implicación en el problema y su cooperación para resolverlo.
- Asegurar la confidencialidad de las actuaciones.
- Informarlas periódicamente de las medidas adoptadas y el progreso alcanzado en la solución del problema.
- A este conjunto de actuaciones habría que sumar, en su caso, una cuarta fase de sanción
- En cualquier caso, la eficacia de las actuaciones que se lleven a cabo requiere el compromiso de toda la comunidad educativa en el afán de conseguir un clima escolar adecuado en el que no quepa ninguna manifestación de acoso escolar en los centros educativos.

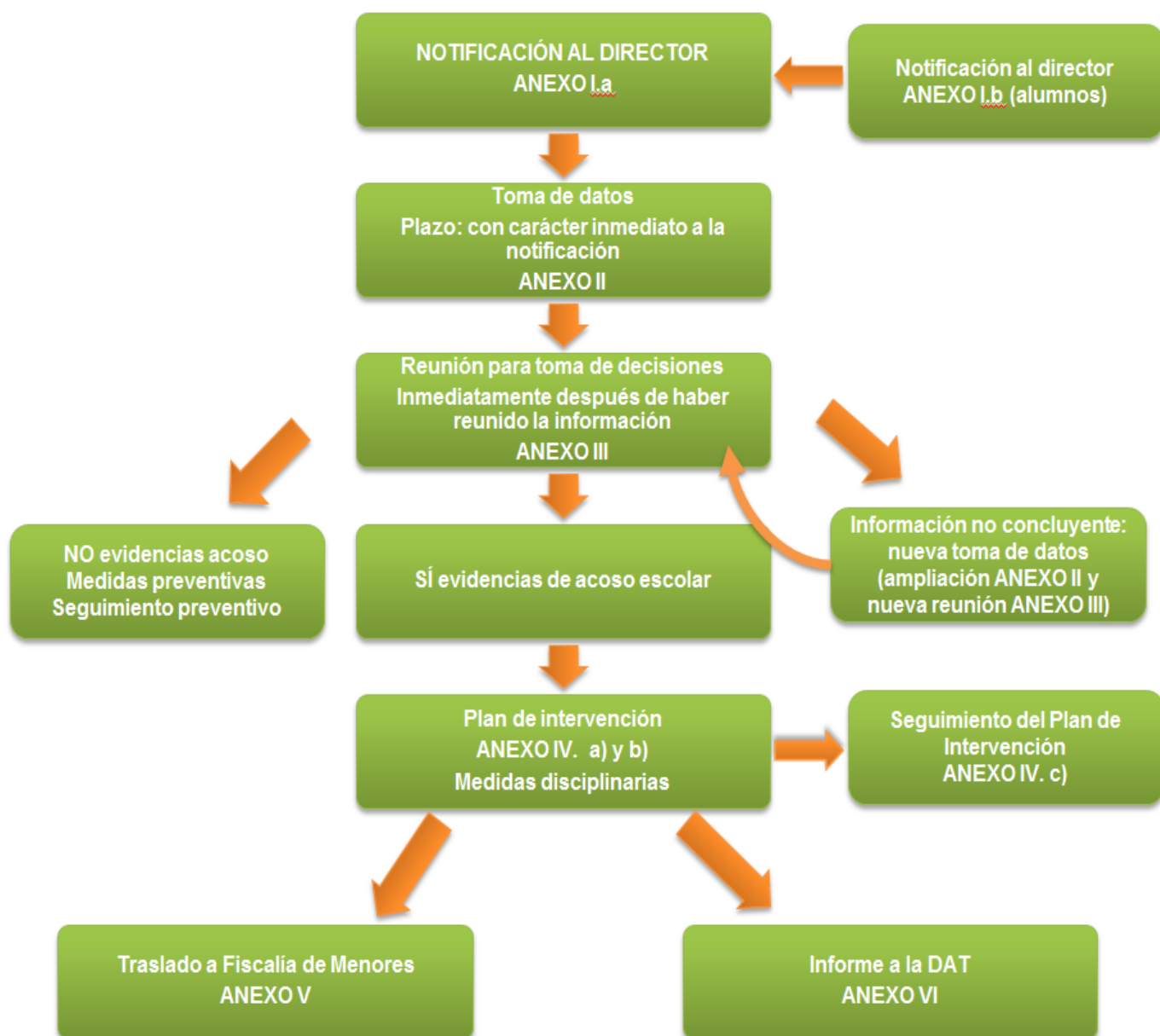
A este conjunto de actuaciones habría que sumar, en su caso, una cuarta fase de sanción.

En cualquier caso, la eficacia de las actuaciones que se lleven a cabo requiere el compromiso de toda la comunidad educativa en el afán de conseguir un clima escolar adecuado en el que no quepa ninguna manifestación de acoso escolar en nuestro centro educativo.

7.9. PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

Protocolo a seguir en caso de conocimiento o sospecha de una situación de acoso escolar:

- Todas las actuaciones se llevarán a cabo con la debida confidencialidad y sigilo: es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda aleatoriamente, ya que esto podría agravar y adulterar los hechos.
- El desarrollo de las actuaciones del protocolo es preceptivo, quedando los directores obligados a su cumplimentación y siendo responsables directos del procedimiento.
- En todo momento del proceso, los centros podrán solicitar asesoramiento al Servicio de Inspección Educativa.
- El protocolo ha sido diseñado para guiar las actuaciones de los centros a partir de la comunicación de indicios de posible acoso escolar.
- La secuencia básica es la siguiente:
 1. Notificación de hechos que pueden constituir acoso escolar. Anexo I.a o Anexo Ib
 2. Averiguaciones: toma de información. La Directora designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria y determinar la existencia de acoso. Los indicios notificados no se considerarán evidencias antes de probarse. Utilizarán el anexo II, que será devuelto a la Dirección. Los datos de dicho anexo se incorporarán como antecedentes a diligencias previas en caso de instruirse un expediente disciplinario por acoso. Ninguno de estos profesores puede ser designado instructor del expediente.
 3. Reunión para decidir la existencia o no de acoso escolar. Se levantará acta según anexo III. Se convoca al jefe de estudios, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro a los dos profesores que han rellenado el anexo II y al PTSC, en su caso. Aquí se pueden plantear tres situaciones como se explica en el siguiente gráfico
 4. Intervención específica en caso de acoso (desarrollo del Plan de intervención del centro, que tendrá seguimiento y será evaluado de forma periódica). Anexo IV (a) (b) y (c)
 5. Comunicación a la Fiscalía de Menores de la existencia de acoso escolar en el centro, (en su caso). Anexo V
 6. Comunicación a la Dirección de Área Territorial correspondiente de la existencia de acoso escolar en el centro



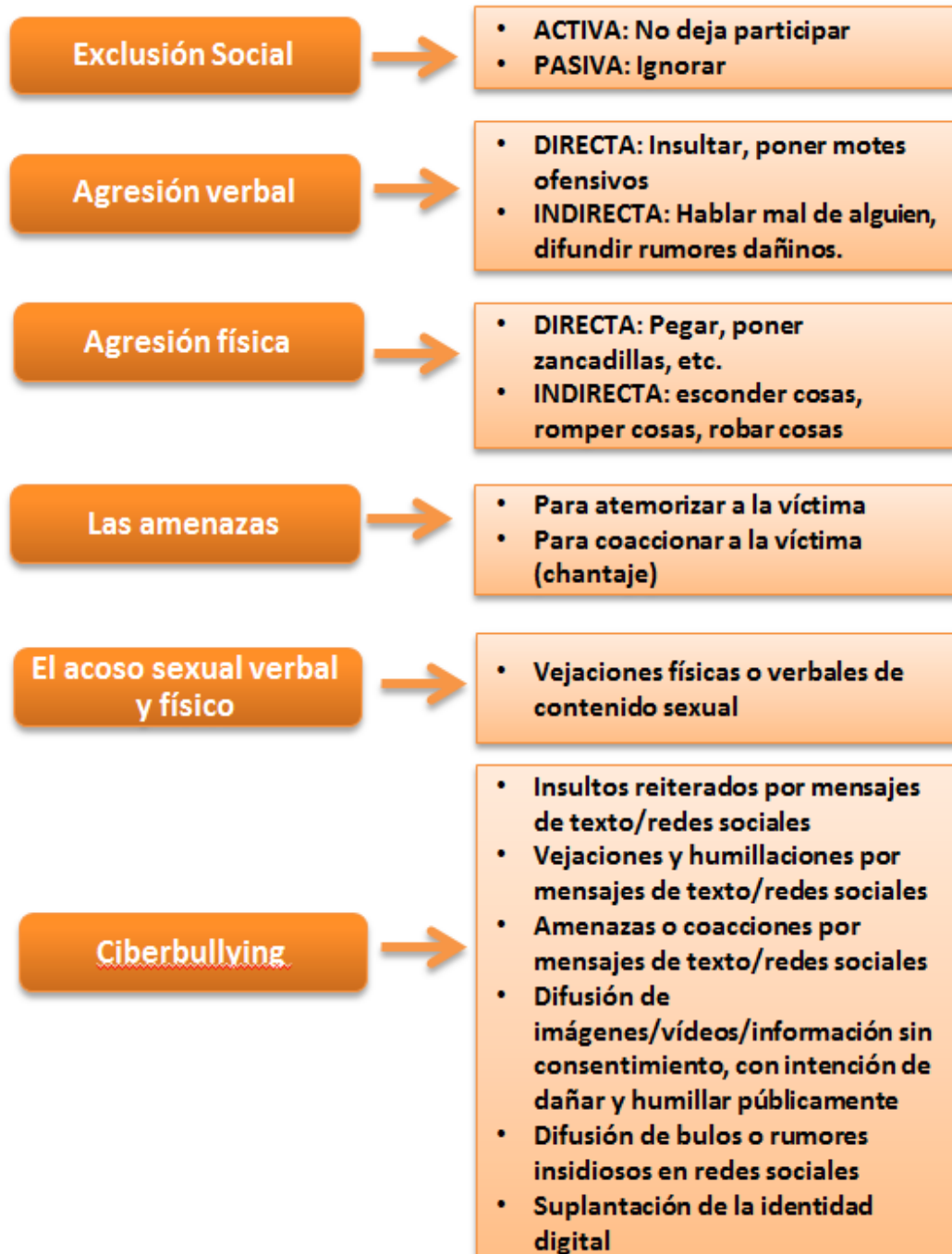
Resumen de criterios e indicadores:

ACOSO ESCOLAR: El acoso es un tipo de maltrato entre iguales, pero debe distinguirse de las conductas o agresiones aisladas, conflictos de convivencia que deben tener un tratamiento diferenciado.

Los rasgos que determinan la existencia de acoso son tres:



MANIFESTACIONES DEL ACOSO:



CRITERIOS E INDICADORES PARA IDENTIFICAR POSIBLES SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR

VIOLENCIA Y ACOSO. Definiciones	
La violencia escolar es cualquier tipo de agresión que se da en contextos escolares. Puede ir dirigida hacia personas (alumnos, profesores) o cosas. Se considera acoso escolar a toda actuación repetitiva, continuada en el tiempo y deliberada, consistente en agresiones físicas o psíquicas a un alumno por parte de otro u otros, que se colocan en situación de superioridad, con el fin de aislarlo, humillarlo y someterlo.	
CRITERIOS Para distinguir Violencia de Acoso	INDICADORES Para reconocer el Acoso
Hablamos de acoso cuando se cumplen algunos de los siguientes indicadores: ☐ Aislamiento o exclusión ☐ Humillación ☐ Desequilibrio de poder ☐ Continuidad de las agresiones ☒ Agresividad creciente ☐ Opacidad en las agresiones ☐ Existencia de pequeños grupos muy cerrados de silencio) ☐ Temor en los compañeros a hablar y a no contar con la solidaridad y apoyo con el agredido	Indicios de que un menor puede estar sufriendo acoso: ☐ Modificación del carácter ☐ Brusco descenso en el rendimiento escolar ☐ Abandono de aficiones ☐ Angustia, nerviosismo, ansiedad ☐ Negativa a asistir al centro ☐ Pérdida de capacidad de concentración ☐ Pérdida de confianza en sí mismo ☐ Aislamiento ☐ ...
AGRESOR FACTORES DE RIESGO	ACOSADO FACTORES DE RIESGO
☐ Ausencia de empatía, incapacidad para percibir el dolor ajeno ☐ Actitud dominante ☐ Impulsividad ☐ Egocentrismo ☐ Fracaso escolar ☐ Consumo de alcohol y drogas. ☐ Prácticas de crianza inadecuadas: autoritarias y negligentes ☐ Maltrato intrafamiliar ☐ Poco tiempo compartido en familia	☐ Baja autoestima ☐ Pocas habilidades de relación ☐ Rasgos físicos o culturales diferenciales: aspecto, origen social, cultura, etnia ☐ Discapacidad o minusvalía ☐ Dificultades de comunicación ☐ Escasa participación en grupo ☐ Relaciones pobres con compañeros. ☐ Comportamientos diferentes a los dominantes en el grupo ☐ Incapacidad para reaccionar ante las primeras situaciones de violencia puntual...
Los factores de riesgo sólo deben entenderse a título orientativo. El hecho de que un alumno manifieste alguno de ellos no debe servir para prejuzgar que sea acosador o acosado.	

Código de centro:

ANEXO I.a
Notificación al director/a

NOTIFICACIÓN DE HECHOS O INDICIOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR

Centro:	Localidad:
---------	------------

Datos de la posible víctima:

Nombre:		Grupo:	
---------	--	--------	--

Descripción detallada de hechos (incluyendo lugar, fecha, hora, testigos, etc.):

LUGAR: _____ FECHA: _____

HECHOS OBSERVADOS (Describir con detalle y precisión):

EVIDENCIAS (Indicar si se aportan pruebas):

Código de centro:

ANEXO I.a
Notificación al director/a

DATOS DE LAS PERSONAS IMPLICADAS EN LOS HECHOS:

POSIBLES ACOSADORES:			
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Otros:			
ESPECTADORES:			
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Otros:			

Nombre del comunicante (en caso de que la información se traslade desde otro medio, el director podrá cumplimentar este anexo):

Relación del comunicante con la posible víctima:							
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"><tr><td style="width: 20px; text-align: center;">☐</td><td>Familia</td></tr><tr><td style="text-align: center;">☐</td><td>Profesorado</td></tr><tr><td style="text-align: center;">☐</td><td>Personal no docente</td></tr></table>	☐	Familia	☐	Profesorado	☐	Personal no docente	☐ Otros (especificar):
☐	Familia						
☐	Profesorado						
☐	Personal no docente						

En _____ a _____ de _____ de _____

Fdo.: _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL COLEGIO/IES _____

NOTA: Estos datos se tratarán con la confidencialidad y sigilo necesarios.

Código de centro:

ANEXO I.b
Documento para alumnos
(No es obligatoria la identificación)

HOJA DE COMUNICACIÓN AL DIRECTOR/A DEL COLEGIO/IES _____

Sr/Sra. Director/a:

Soy alumno del centro. _____ y estoy
en el grupo **(opcional)** _____

He observado que el alumno/a _____ del grupo _____
puede estar siendo acosado por:

- _____
- _____
- _____

Los hechos que he observado son los siguientes:

FECHA: _____

NOTA: Estos datos se tratarán con la confidencialidad y sigilo necesarios.

1

Código de centro:

ANEXO II
Documento para la recogida de datos

PLAZO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN: con carácter inmediato.

Todas las actuaciones deberán realizarse respetando la confidencialidad y el sigilo.

Todas las actuaciones destinadas a recabar la información de este anexo serán realizadas por dos docentes, que firmarán el anexo.

Datos de la posible víctima:	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
Datos de los posibles autores directos:	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
Nombre:		
Datos de posibles espectadores:	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
Nombre:		

TIPO DE MALTRATO	Lugar y fecha	Reiteración /frecuencia (Indicar si es: esporádico/repetido)	Testigos /evidencias
AGRESIONES FÍSICAS: ☐ Golpes, patadas ☐ Empujones, zancadillas ☐ Tirones de pelo, pellizcos ☐ Esconden pertenencias personales ☐ Rompen pertenencias personales ☐ Otros:			
AGRESIONES VERBALES: ☐ Insultos ☐ Motes ☐ Desprecios ☐ Difamaciones ☐ Otros:			

Código de centro:

ANEXO II
Documento para la recogida de datos

TIPO DE MALTRATO	Lugar y fecha	Reiteración /frecuencia (Indicar si es: esporádico/repetido)	Testigos /evidencias
AGRESIONES EMOCIONALES: ☐ Amenazas ☐ Chantajes ☐ Intimidaciones ☐ Humillaciones ☐ Exclusión social ☐ Burlas por rasgos físicos, de personalidad, de identidad y expresión de género, LGTBifobia. ☐ Marginación ☐ Otros:			
CIBERBULLYING: ☐ Insultos reiterados por mensajes de texto/redes sociales ☐ Vejaciones y humillaciones por mensajes de texto/redes sociales ☐ Amenazas o coacciones por mensajes de texto/redes sociales ☐ Difusión de imágenes/vídeos sin consentimiento y con intención ofensiva ☐ Difusión de bulos o rumores insidiosos ☐ Otros:			
Acoso sexual: ☐ Verbal ☐ Físico ☐ Emocional ☐ Cyberbullying			

Código de centro:

ANEXO II
Documento para la recogida de datos

TIPO DE MALTRATO	Lugar y fecha	Reiteración /frecuencia (Indicar si es: esporádico/repetido)	Testigos /evidencias
VIOLENCIA DE GÉNERO ☐ Verbal ☐ Físico ☐ Emocional ☐ Ciberbullying			
LGTBIFOBIA: ☐ Verbal ☐ Físico ☐ Emocional ☐ Ciberbullying			

DESCRIPCIÓN DETALLADA:

Código de centro:

ANEXO II
Documento para la recogida de datos

Reacciones de la presunta víctima:

☐ Aumento absentismo ☐ Retraimiento llamativo ☐ Tristeza ☐ Descenso calificaciones ☐ Desinterés y apatía súbitas ☐ Temor a hablar del tema ☐ Otros:	
--	--

Observaciones:

--

FECHA:

Fdo.:.....

Fdo.:

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO.....

ANEXO III

Acta de reunión para la toma de decisiones

Plazo: inmediatamente después de la recogida de información.

ASISTENTES Y OBJETIVOS:

ASISTENTES:

- ☐ Director
- ☐ Jefe de estudios o
- ☐ JEA en su caso
- ☐ Tutor
- ☐ Orientador
- ☐ Los dos docentes que han recogido la información
- ☐ PTSC, en su caso

1. Decidir, a partir de la información y evidencias recogidas, si existen o no indicios de acoso.

2. Establecimiento, en su caso, de medidas de urgencia.

Situaciones posibles:

1. **NO** hay indicios de acoso: no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan las actuaciones de prevención y sensibilización establecidas en la Guía de la SGIE (acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.). No obstante lo anterior, conviene que se realice una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso.
2. **SÍ** hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de intervención y se inicia procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto 15/2007. En este caso, en la misma reunión, se diseñará el Plan de intervención (cumplimentar ANEXO IV.b), que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad del caso, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima.

Una vez detectadas evidencias de acoso, se comunicará al Servicio de Inspección Educativa esta circunstancia, así como la puesta en marcha del Plan de intervención.

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

Código de centro:

ANEXO III

Acta de reunión para la toma de decisiones

Plazo: inmediatamente después de la recogida de información.

DECISIÓN SOBRE INDICIOS DE ACOSO:

☐ **NO** hay indicios de acoso. Se adoptan las siguientes medidas preventivas (cumplimentar):

☐ **SÍ** hay evidencias de acoso. La información recogida revela:

- ☐ Desequilibrio de poder
- ☐ Reiteración
- ☐ Intención de dañar
- ☐ Difusión en *ciberbullying*
- ☐ Violencia de género
- ☐ LGTBIfobia

☐ **Se activa Plan de intervención.**

☐ **NO** hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se decide prolongar las indagaciones con registro de observación.

Nueva fecha de reunión:

Medidas preventivas y provisionales adoptadas (cumplimentar):

En, a de de
FIRMA DE TODOS LOS ASISTENTES:

ANEXO IV .a**Plan de intervención una vez detectado acoso escolar en el centro educativo****I. ASPECTOS GENERALES**

1. Determinación de participantes en el Plan de intervención (grupo de actuación):

Una vez detectada una situación de acoso escolar, en la reunión de toma de decisiones o tras la verificación de información, debe constituirse un grupo de actuación específico. Se recomienda que esté formado por algunos de estos miembros, además del director:

- ☐ Tutor y/u otro profesor en el caso de que el director lo considere
- ☐ Jefe de estudios o quien asuma sus funciones en centros privados
- ☐ Orientador o miembro del EOEP
- ☐ PTSC, en su caso
- ☐ Otros

El grupo de actuación determinará los responsables de cada tipo de intervención, que se indicarán en el ANEXO IV.b).

Miembros	Funciones
Director/JE	Responsables de la disciplina, como miembros del ED centralizarán la información y llevarán el control escrito de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en la aplicación del plan de intervención (actas de reuniones, incorporación de documentos, etc.).
Orientador o miembro del EOEP	Asesorará en sus actuaciones al resto de miembros del grupo, facilitando pautas para las entrevistas y propuestas de actuaciones tutoriales para desarrollar dinámicas que reconduzcan la situación.
Tutor y profesor colaborador en su caso	Con las directrices o asesoramiento específico del orientador, el tutor realizará las entrevistas individuales y las actuaciones tutoriales grupales oportunas en el marco del PAT. El tutor podrá contar, en su caso, con la colaboración del profesorado que se considere adecuado.
PTSC	Intervención con las familias de los implicados y en su caso con alumnos: información y coordinación de recursos existentes en el entorno (programas de Servicios Sociales, etc.).
Otros:	

ANEXO IV .a**Plan de intervención una vez detectado acoso escolar en el centro educativo****II. ACTUACIONES ESPECÍFICAS:**

A continuación, se establecen apartados de intervención obligada y prescriptiva por parte de los centros (con el alumno acosado, acosador, con sus familias, con los equipos docentes de los alumnos implicados y con los grupos de espectadores), si bien queda a criterio del grupo de actuación la selección de actuaciones concretas, que podrán implementarse dependiendo del caso.

1. Con el alumno acosado (destinadas a reforzar la protección, seguridad y confianza):

- ☐ Medidas de protección (equipo docente): mantenimiento de las medidas urgentes y ampliación. Se ofrecen a continuación algunas posibilidades:

Organizativas	☐ Vigilancia en aulas, pasillos, recreos y otras instalaciones. ☐ Vigilancia de los cambios de hora ☐ Entradas y salidas del centro ☐ Reorganización de aula/grupos ☐ Reorganización de horarios ☐ Vigilancia en actividades extraescolares y servicios complementarios
Otras medidas de protección (especificar):	

- ☐ Intervención del orientador/PTSC: apoyo emocional para recuperación psicológica, entrenamiento en habilidades sociales., etc.
- ☐ Tutoría individualizada: refuerzo de aspectos positivos, seguimiento del alumno, etc.
- ☐ Programas de ayuda entre iguales existentes en el centro, en su caso, de acuerdo con lo establecido en su Plan de Convivencia/PGA.
- ☐ Refuerzo positivo público del equipo docente al alumno.

2. Con el alumno acosador:

- ☐ Medidas disciplinarias conforme al Decreto 15/2007 y art. 124 de la LOMCE.
- ☐ Entrevistas con el jefe de estudios, orientador, tutor, etc.: trabajo de desarrollo de empatía y concienciación del daño producido.
- ☐ Desarrollo de acciones para la reflexión y reparación del daño causado: posible incorporación del alumno a los grupos de alumnos ayudantes, posible colaboración de alumnos responsables de cursos superiores (alumno tutor), etc.
- ☐ Compromiso firmado de rectificación de actitudes y conductas.
- ☐ Entrevista individualizada con el tutor para seguimiento.
- ☐ Otras medidas de carácter organizativo, de vigilancia, curricular, etc.

ANEXO IV .a

Plan de intervención una vez detectado acoso escolar en el centro educativo

3. Con la familia del alumno acosado:

- ☐ Reunión, de la que se levantará acta, para informar sobre la situación detectada y sobre el Plan de intervención establecido por el centro e información sobre recursos externos.
- ☐ Establecimiento de un sistema de colaboración e intercambio de información periódica, de doble dirección.

4. Con la familia del alumno acosador:

- ☐ Reunión, de la que se levantará acta, para informar sobre:
 - Las evidencias claras de conductas de acoso cometidas por su hijo/a.
 - Las medidas de actuación del centro:
 - 1) Medidas disciplinarias (Decreto 15/2007)
 - 2) Medidas contempladas en el Plan de intervención, con el fin de que comprenda el daño causado y reconduzca su conducta.
 - Las consecuencias del acoso escolar.
- ☐ Establecimiento de un sistema de colaboración e intercambio de información periódica, de doble dirección.

5. Con el equipo docente:

- ☐ Reunión del grupo de actuación con el/los equipos docentes:
- ☐ Información del caso y medidas adoptadas, con el fin de que se coordinen las actuaciones de vigilancia y protección del alumno acosado y el trabajo tutorial -integrado en todas las materias-, de fomento de la empatía, cohesión del grupo y refuerzo positivo de las actitudes libres de coacción y protectoras (elementos transversales)--->Revisión de las medidas del apartado de prevención de esta Guía.
Se establecerán pautas de actuación para estas intervenciones siguiendo el asesoramiento del orientador: no alusión directa, no minimizar el caso, no normalizar lo sucedido, confidencialidad, etc.

6. Con los grupos de alumnos espectadores:

- ☐ Actuaciones de tutoría grupal:
 - o Dinámicas de sensibilización: presentación de situaciones conflictivas para concienciar de la importancia de ayudar a quien lo necesita, trabajo para educar en la solución a través del diálogo: definir claramente las conductas injustas y excluyentes, trabajar la reacción adecuada (debates, visionado de experiencias y vídeos educativos, películas, *role playing*), etc.
 - o Análisis de datos y revisión de sociograma, en su caso.
 - o Desarrollo de la empatía: acciones destinadas a lograr un buen ambiente de clase, de respeto y camaradería en el aula, mediante el desarrollo de actividades complementarias y trabajos en pequeño grupo: refuerzo positivo de las actuaciones solidarias, con el fin de potenciar la cohesión del grupo.
 - o Presentación de recursos para pedir ayuda en caso de acoso (estrategias definidas).
- ☐ Charlas sobre acoso y *ciberbullying* del Plan Director, de otras organizaciones y, en su caso, de alumnos mayores.
- ☐ Otras medidas de carácter organizativo, de vigilancia, curriculares, etc.

7. Seguimiento de las medidas adoptadas:

- ☐ Establecimiento de frecuencia de reuniones de seguimiento (de las que se levantará acta de seguimiento del plan, conforme al anexo siguiente). Aunque queda a criterio del grupo fijar la periodicidad, deberá realizarse al menos una reunión mensual.

Código de centro:

ANEXO IV. b

Plan de intervención diseñado por el centro de acuerdo con las propuestas del ANEXO IV.a

Se consignarán, por apartado, las medidas seleccionadas por el centro, indicando responsable de su realización. Las medidas consignadas, que constituyen el Plan de intervención, serán evaluadas en el ANEXO IV.c

Composición del grupo de actuación:

1.
2.
3.
4.
5.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS	RESPONSABLE/S
1. Con el alumno acosado:	
2. Con el alumno acosador:	
3. Con la familia del alumno acosado:	

Código de centro:

ANEXO IV. b

Plan de intervención diseñado por el centro de acuerdo con las propuestas del ANEXO IV.a

ACTUACIONES ESPECÍFICAS	RESPONSABLE/S
4. Con la familia del alumno acosador:	
5. Con el equipo docente:	
6. Con los grupos de alumnos espectadores:	
7. Temporalización de las reuniones de seguimiento (indicar frecuencia prevista teniendo en cuenta que debe realizarse al menos una mensual):	

Fecha:

Firma de los miembros del grupo de actuación:

Código de centro:

ANEXO IV.c

Acta de seguimiento del Plan de intervención

En estas actas se reflejará la realización, valoración y propuesta de continuidad de las actuaciones del Plan de intervención elaborado por el centro (ANEXO IV.b). Se consignarán en la tabla que sigue las medidas adoptadas y se cumplimentarán los apartados indicados:

ACTA Nº DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN EN EL CASO DEL ALUMNO :

FECHA DE PUESTA EN MARCHA DEL PLAN :.....

Miembros del grupo de actuación:

ACTUACIONES	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO (SÍ/NO)	VALORACIÓN EFECTOS (Positivos/negativos/ irrelevantes)
1. Con el alumno acosado: - - - - -			
2. Con el alumno acosador:			
3. Con la familia del alumno acosado:			
4. Con la familia del alumno acosador:			

Código de centro:

ANEXO IV.c

Acta de seguimiento del Plan de intervención

En estas actas se reflejará la realización, valoración y propuesta de continuidad de las actuaciones del Plan de intervención elaborado por el centro (ANEXO IV.b). Se consignarán en la tabla que sigue las medidas adoptadas y se cumplimentarán los apartados indicados:

ACTUACIONES	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO (SÍ/NO)	VALORACIÓN EFECTOS (Positivos/negativos/ irrelevantes)
5. Con el equipo docente:			
6. Con los grupos de alumnos espectadores:			

OBSERVACIONES:

Fecha:

Firma de los miembros del grupo de actuación:

NOTA: Todas las medidas incluidas en el Plan requieren de seguimiento y evaluación por lo que, en el caso de haberse establecido medidas o actuaciones adicionales, se incluirán y valorarán en este documento de seguimiento. Con respecto al número de reuniones (y actas) de seguimiento del Plan, el director decidirá la frecuencia, en función de la situación, gravedad y condiciones de cada caso. No obstante, deberá realizarse al menos una mensual.

Código de centro:

ANEXO V.
Comunicación dirigida a la Fiscalía de Menores

D/D^a _____ director/a del centro _____, de la localidad de _____, le **COMUNICO**

Que se ha detectado en este centro una situación de posible acoso escolar cuyos supuestos autores son los relacionados a continuación:

NOMBRE, APELLIDOS y DNI en su caso	FECHA NACIMIENTO	CURSO	DOMICILIO	NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PADRES

El alumno presuntamente víctima de acoso escolar es:

NOMBRE, APELLIDOS y DNI en su caso	FECHA NACIMIENTO	CURSO	DOMICILIO	NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PADRES

En la detección del caso, ha resultado fundamental el testimonio aportado por:

NOMBRE, APELLIDOS y DNI en su caso	FECHA NACIMIENTO	CURSO	DOMICILIO	NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PADRES

Las conductas/incidentes verificados constitutivos de posible acoso escolar son:

--

Código de centro:

ANEXO V.
Comunicación dirigida a la Fiscalía de Menores

Las medidas adoptadas por el centro consisten en:

MEDIDAS EDUCATIVAS:

CON EL ALUMNO ACOSADO:	(Indicar medidas)
CON EL/LOS ALUMNOS PRESUNTAMENTE ACOSADORES:	
CON LOS ALUMNOS ESPECTADORES:	
CON LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS IMPLICADOS	
OTRAS:	

MEDIDAS DISCIPLINARIAS:

Lo que pongo en su conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y en los artículos 47 y 49 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid y del art. 10 del Decreto 15/2007, de 19 de abril.

Fecha y firma:

Fdo: _____

FISCALÍA DE MENORES DE LA COMUNIDAD DE MADRID, C/ Hermanos García Noblejas 37, 28037, Madrid Página 2 de 2

ANEXO VI.

Informe a la Dirección del Área Territorial de Madrid-_____

D/Dª _____, director/a del centro _____,
situado en la localidad de _____

INFORMA

Con fecha de _____, me fue notificada la existencia de indicios de acoso referidos a los siguientes alumnos:

Datos del alumno acosado:

- Nombre: _____

- Fecha de nacimiento: _____ - Grupo de clase: _____

Datos del/ los alumno/s supuestamente acosador/es:

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO	CURSO/ETAPA	GRUPO

1. Tras el desarrollo de las actuaciones estipuladas en el protocolo de intervención de la SGIE, le **informo** de que **SÍ** se han detectado indicios de acoso escolar.

2. Se adjunta la siguiente documentación:

- ☐ Copia del ANEXO II
- ☐ Copia del ANEXO III
- ☐ Copia del ANEXO IV.b

3. Se han adoptado las siguientes medidas disciplinarias:

a): Incoación de expediente disciplinario al /a los alumno/s:

b): Otras medidas disciplinarias: (Indicar)

4. Asimismo, se ha procedido a trasladar esta información a:

- ☐ Familias de todos los alumnos involucrados.
- ☐ Fiscalía de Menores, con fecha de _____
- ☐ Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado con fecha de _____
- ☐ Otros, en su caso: _____

En _____, a _____ de _____ de _____

EL/LA DIRECTOR/A

Fdo.: _____

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL ÁREA TERRITORIAL DE MADRID-.....



Código de centro:

ANEXO VII.

Modelo de acta de reunión con las familias

Se cumplimentará un acta por reunión con cada familia implicada.

Objetivos generales de la reunión	Recomendaciones
1. Informar de las actuaciones realizadas en el centro, y de las conclusiones obtenidas 2. Abordar la situación desde una perspectiva de colaboración 3. Coordinación del seguimiento de actuaciones y medidas adoptadas 4. Información sobre las consecuencias legales del acoso	- Planificar adecuadamente la reunión - Trasladar de manera clara y objetiva las actuaciones del centro - No comunicar información sobre los otros alumnos acosados y acosadores implicados en los hechos

DATOS DE LA REUNIÓN

FECHA:	HORA:
ASISTENTES:	

INFORMACIÓN SOBRE LOS HECHOS CONSTATADOS:

La familia conocía los hechos: SÍ ☐ NO ☐



Código de centro:

ANEXO VII.

Modelo de acta de reunión con las familias

Se cumplimentará un acta por reunión con cada familia implicada.

OTRAS INFORMACIONES RELEVANTES PARA EL CASO APORTADAS POR LA FAMILIA:

INFORMACIÓN SOBRE LAS MEDIDAS TOMADAS POR EL CENTRO:

INFORMACIÓN SOBRE CONSECUENCIAS LEGALES Y RECURSOS EXTERNOS:

FIRMA DE TODOS LOS ASISTENTES:



Código de centro:

ANEXO VIII

Hoja complementaria al ANEXO

Observaciones: Este documento se utilizara en caso de ser necesario ampliar algún apartado de los ANEXOS Página ____ de ____



ANEXO IX EVALUACIÓN DEL PLAN CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

Anualmente la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar evaluará la aplicación del Plan. En la memoria anual quedarán reflejados los resultados de las actuaciones y las propuestas de mejora para el siguiente curso.

Indicadores de evaluación	Evaluación
Número de actividades de sensibilización realizadas con alumnos, padres, profesores y personal no docente	
% de participación en las actividades realizadas	
Número de situaciones detectadas o de maltrato aparente	
Número de situaciones detectadas de maltrato confirmado.	
Número de incidentes registrados tras la puesta en práctica de medidas de vigilancia	
Número de intervenciones realizadas con alumnos en situaciones detectadas de maltrato aparente	
Número de intervenciones realizadas con alumnos en situaciones detectadas de maltrato confirmado	
Número de entrevistas con padres de alumnos	
Número de casos en los que cesó la situación de acoso escolar como consecuencia de la aplicación del Plan	

8. MECANISMOS PARA MODIFICAR EL PLAN DE CONVIVENCIA

El presente Plan de Convivencia se revisará al principio de cada curso con las siguientes normas:

- Podrá presentar enmiendas cualquier miembro de la Comunidad Educativa, por escrito y ante Dirección.
- Las enmiendas se presentarán antes del 15 de octubre de cada curso, permaneciendo 15 días en el tablón de anuncios, haciendo constar quién solicita la enmienda.
- El Consejo Escolar aprobará por mayoría absoluta o denegará las enmiendas en la primera reunión que tenga, haciendo pública la resolución en el tablón de anuncios del Centro, y dando una notificación a las familias para su conocimiento.
- En caso de cambios en la legislación, se procederá a su adecuación siguiendo los plazos marcados por el Equipo Directivo.
- En casos de urgencia, el Consejo Escolar podrá realizar enmiendas fuera de los plazos establecidos, para lo que se necesitará el acuerdo de 2/3 de sus miembros.

9. APROBACIÓN Y ENTRADA EN VIGOR

El presente Plan de Convivencia, que entró en vigor el día 20 de Marzo de



1997, fecha en la que fue aprobado por el Consejo Escolar del Centro según el acta en el que quedó registrado, se modificó durante el curso 2002/2003 para adaptarlo a la normativa vigente en reunión del Consejo Escolar de fecha 25 de marzo de dos mil tres. También se modificó en el curso 2006/2007, en la reunión del Consejo Escolar de fecha 23 de octubre de dos mil seis y en el curso 2007/2008, en la reunión del Consejo Escolar de fecha 5 de diciembre de dos mil siete. También en el curso 2012/2013, en la reunión del Consejo Escolar de fecha 19 de octubre de dos mil doce. También en el curso 2013/2014, en la reunión del Consejo Escolar de fecha 5 de noviembre de dos mil trece. También en el curso escolar 2015/2016, el 17 de marzo de 2016. En el curso 17/18 ha sido revisado por el servicio de inspección, estando todo correcto. La última modificación se ha producido en enero de 2019 al incluir aspectos relativos a la identidad de género.(modificar)

10.DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL COLEGIO

Curso 18-19

El clima de convivencia en el Centro es muy bueno, no obstante, todos estamos muy atentos a cualquier incidente para atajarlo cuanto antes.. Lógicamente hemos tenido conflictos puntuales que se ha solucionado a través de los mediadores de aula, o con la intervención de tutores o profesores y la jefe de estudios. Hasta el momento, no hemos tenido que iniciar ningún proceso sancionador

Nuestra comunidad educativa se plantea la necesidad de desarrollar estrategias que procuren mejorar la convivencia, para lo que fomentamos el respeto mutuo, el dialogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Curso 19-20

No ha habido problemas de convivencia destacables hasta marzo. A partir de aquí empezó el confinamiento

Curso 20-21

Este curso, y debido a la situación tan extraordinaria que nos ha dejado el problema sanitario del Covid, los grupos han tenido una relación muy estrecha, ya que no podían relacionarse con ningún otro grupo. Eso ha mejorado las relaciones de los grupos que han jugado y se han cohesionado más como grupo.

Al inicio de curso y durante el primer trimestre, hubo que sancionar a un alumno de cuarto varias veces con expulsiones. Se ha trabajado mucho en la causa. Tras hacer un protocolo al alumno tiene un dictamen como alumno de necesidades y en el tercer trimestre ha empezado a trabajar con él un Técnico de integración Social (TIS). Actualmente ha mejorado mucho su comportamiento.

Otros problemas de convivencia que han surgido, han sido tratados y solucionados de forma prioritaria con la ayuda de la coordinadora del proyecto de mediadores junto con el Equipo Directivo. Dando cuenta puntualmente a la Comisión de Convivencia del Centro.