



DOCUMENTO DE ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y NORMAS DE CONVIVENCIA



C.E.B.I.P. ISABEL LA CATÓLICA
C/Democracia con Avda. 8 de marzo C.P. 28921 – Alcorcón (Madrid)
Web: <https://site.educa.madrid.org/cp.isabellacatolica.alcorcon/>
Email: cp.isabellacatolica.alcorcon@educamadrid.org
Instagram: [isabellacatolica.alcorcon](https://www.instagram.com/isabellacatolica.alcorcon)
Móvil: 648754946 Código de Centro: 28079448



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN	Pg. 1
2. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	Pg. 2
3. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	Pg. 7
4. DERECHOS Y DEBERES.....	Pg. 13
5. NORMAS EN EL CENTRO.....	Pg. 20
6. MODELOS DE ACTUACIÓN QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA.....	Pg. 26
7. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE CONDUCTA.....	Pg. 43
8. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES.	Pg. 47
9. PLAN DE ABSENTISMO.....	Pg. 61
10. PLANES ESPECÍFICOS DE ACTUACIÓN.....	Pg. 67
11. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.....	Pg. 71
12. MODIFICACIÓN Y REVISIÓN.....	Pg. 73

1. INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.

El Plan de Convivencia es un documento que sirve para concretar la organización del funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia así como los objetivos a alcanzar y las normas de funcionamiento que la regularán.

El Centro Educativo constituye una comunidad de convivencia en sí misma, y por lo tanto, son espacios de aprendizaje de la convivencia, por lo que resaltamos el deber de fomentar una cultura de paz, con la participación de todos los miembros de la comunidad educativa generando un clima positivo de confianza y fomentando los valores democráticos, la solidaridad, la tolerancia, el respeto mutuo, el compromiso o la interculturalidad.

Como centro de aprendizaje nuestro fin es desarrollar la formación integral del ser humano, fomentando unos aprendizajes socialmente valiosos que permitan al alumnado progresar e integrarse con eficacia en el futuro y en la vida adulta.

Para ello se elabora el presente documento donde se concretan los derechos y deberes de todos los miembros de la comunidad educativa, así como las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento. También se recogen las normas de convivencia, que favorecerán el respeto, la igualdad entre hombres y mujeres, y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBI-fobia.

1.1. NORMATIVA DEL MARCO DE CONVIVENCIA

Para dar respuesta a esta situación y contextualizarla en un marco legal, nos hemos basado en la siguiente normativa:

- Artículo 27 de la Constitución Española de 1978.
- Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación.

Art 124 (LOE) se añade el apartado 5 en LOMLOE

“Las Administraciones educativas regularán los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género y cualquier otra manifestación de violencia, así como los requisitos y las funciones que debe desempeñar el coordinador o coordinadora de bienestar y protección, que debe designarse en todos los centros educativos independientemente de su titularidad. Las directoras, directores o titulares de centros educativos se responsabilizarán de que la comunidad educativa esté informada de los protocolos de actuación existentes, así como de la ejecución y el seguimiento de las actuaciones previstas en los mismos. En todo caso deberán garantizarse los derechos de las personas afectadas.”

- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social.
- 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.

- Ley 2/2010 de 15 de junio de la Comunidad de Madrid, de Autoridad del Profesor.
- Decreto 32/2019 de 9 de abril del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia de los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- Ley 1/2022 de 10 de febrero, Maestra de Libertad de Elección Educativa de la Comunidad de Madrid
- Decreto 23/2023 de 22 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se regula la atención educativa a las diferencias individuales del alumnado en la Comunidad de Madrid
- Decreto 60/2020 de 29 de julio de Consejo de Gobierno por el que se modifica el Decreto 32/2019 de 9 de abril del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia de los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- Orden 460/2023 de la vicepresidencia, consejería de educación y universidades, por la que se regula aspectos de organización y funcionamiento, la evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Infantil en la Comunidad de Madrid.
- Orden 130/2023, de la vicepresidencia, consejería de educación y universidades, por la que se regula aspectos de organización y funcionamiento, la evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación primaria en la Comunidad de Madrid.
- RESOLUCIÓN de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia.

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

Nuestro centro ha comenzado recientemente su andadura y nos parece realmente importante construir unos cimientos sólidos sobre los que se sostendrán el resto de valores, aprendizajes, experiencias y vivencias que nuestro alumnado adquirirá dentro del mismo.

Durante este curso escolar 2024 -2025, el centro cuenta con 11 aulas tutorías, siendo línea dos en el nivel de tres años, cuatro años y cinco años contando con dos líneas en el nivel de primero y segundo de primaria y una línea de tercero de primaria.

Además, se trata de un Centro Preferente para la escolarización de alumnado con Trastorno del Espectro Autista (TEA), con lo que contamos con un aula TGD, en la que podemos encontrar cuatro niños que conviven a diario con el resto de alumnado y personal del centro.

Los profesores manifiestan que, en líneas generales, el comportamiento del alumnado es habitualmente bueno y respetuoso. Las conductas más significativas son las de no prestar atención y distraer a los compañeros interrumpiendo la marcha normal de la clase. De forma aislada aparecen casos de incumplimiento de normas básicas de comportamiento o algún conflicto entre iguales. Estas situaciones son resueltas a través del diálogo con los alumnos implicados y la mediación del profesor.

Por otro lado, el clima de trabajo entre los profesores y personal del centro, es positivo y el sistema de relaciones entre los demás miembros de la comunidad educativa (familias, AMPA) es fluido y respetuoso.

Por su parte, la mayoría de las familias son colaboradoras y están implicadas en la educación y bienestar de sus hijos. Además, manifiestan que el nivel de convivencia en el centro es satisfactorio.

D.A.F.O

Ámbito de Gestión y Administración	
Fortaleza	Oportunidades
-Alto porcentaje de profesores definitivos y experimentados en el Centro. -Buen ambiente de trabajo y motivación. -Buena comunicación entre el Centro y las familias.	-Posibilidad de mejora constante. -El uso de nuevas estrategias de comunicación con los alumnos y familias posibilitan una mejor relación entre los miembros de la Comunidad Educativa.
Debilidades	Amenazas
-Edificio de nueva creación, construcción por fases. - Falta de espacios. - falta de experiencia en gestión.	-La burocracia administrativa resta tiempo a otros aspectos como la puesta en práctica de iniciativas que mejoren la convivencia.
Ámbito de Organización Pedagógica	
Fortalezas	Oportunidades
-Alumnos y docentes receptivos a nuevas metodologías pedagógicas innovadoras que fomentan y mejoran las relaciones personales. -Desarrollo integral de toda la Comunidad Educativa con proyectos innovadores y motivantes (STEAM, ABN).	-La sociedad demanda personas que sepan trabajar en equipo, que dominen las NNTT, que sepan expresarse en público y que sean respetuosas entre sí y con el Medio Ambiente. -La administración otorga autonomía a los Centros que posibilita la innovación pedagógica. -Multitud de ofertas de programas y proyectos interesantes y gratuitos. -Formación accesible para el profesorado.

Debilidades	Amenazas
-Introducir de manera sistemática en las reuniones de inicio de curso, alusiones a la manera de aplicar el Plan de Convivencia, indicando los objetivos principales del mismo. - Falta personal en el centro: apoyo en infantil y en primaria. - Además hay poca asistencia de PT, AL, Orientación y PSC.	-Baja implicación de algunas familias. - Falta de espacios apropiados (aula TEA, aula de robótica, aula de religión, aula de informática, aula música, gimnasio, aula desdobles, sala profesores...) - Falta tiempo de reuniones.
Ámbito de Relaciones Institucionales	
Fortalezas	Oportunidades
-Buen clima en la Comunidad Educativa. -Creciente participación familiar. AMPA muy participativo y colaborador. -Mejora de los canales de Comunicación. -Buena imagen exterior del Centro.	-Buen momento para hacer un Centro atractivo e implicar más a las familias. -Las Redes Sociales permiten mostrar mejor nuestro trabajo. -Oferta de actividades propuestas por organismos externos (asociaciones, Ayto, etc.) -Buena predisposición del AMPA para seguir organizando actividades que fomenten la convivencia positiva en el Centro

Debilidades	Amenazas
-El AMPA activo es poco numeroso. -Permisividad y sobreprotección de algunas familias hacia sus hijos. -Falta de consenso entre los progenitores, especialmente en familias con rupturas complicadas. -En algunas ocasiones, falta de confianza y respeto hacia la profesionalidad de algunos docentes por parte de las familias.	-Juegos bélicos difundidos a través de los medios de comunicación que crean tendencia en nuestro alumnado. -Acceso a determinada información inapropiada por la edad, que genera comportamientos nocivos..
Ámbito de Resultados Académicos	
Fortalezas	Oportunidades
- Convivencia Escolar buena que fomenta un entorno de trabajo positivo. - Muy bajo índice de absentismo. - El Centro lleva a cabo varios programas educativos que mejoran el interés del alumnado (ABN, Proyectos, Centro Stem, Huerto escolar, agenda 2030, ...)	-Oferta variada de programas de apoyo gratuito a familias vulnerables. -Sensibilización social hacia los ACNEAE que repercute en su integración positiva en los grupos.
Debilidades	Amenazas
- En el centro no tenemos sala de informática. - En los grupos hay algunos alumnos con conductas disruptivas que dificultan el desarrollo de la clase.	-El alumnado de nuestro Centro utiliza las TIC encasa de manera inadecuada. - Bajo nivel de algunas familias en TIC. - Falta de espacios para refuerzos y apoyos. - Ratios elevadas que dificultan el desarrollo de la educación emocional.

2.1.1. ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.

La reflexión conjunta de todos los profesionales que interviene con este alumnado, nos lleva a tener en cuenta algunos aspectos fundamentales para el adecuado desarrollo del presente proyecto en relación a la convivencia escolar, siendo éstos:

CON CARÁCTER GENERAL, el alumnado NEAE cumplirá con las obligaciones recogidas en el Plan de Convivencia tales como: asistencia al centro, puntualidad, realización de tareas, cuidado y respeto de los materiales e instalaciones del centro.

CON CARÁCTER ESPECÍFICO se desarrollarán actuaciones para favorecer la adaptación del alumnado y la convivencia, tratando de:

1.- Favorecer en el alumnado del Centro la **sensibilización hacia la diversidad**

2.- Estimular en el profesorado y en el alumnado el conocimiento de las **peculiaridades sociales del alumnado con TEA** para mejorar la comprensión de determinadas conductas que pueden ser causa de conflicto. Así, somos conscientes de que, entre las dificultades propias del alumnado NEAE, se encuentran, entre otras:

- La **cognición – comprensión social**: reconocimiento y comprensión de situaciones sociales.
- La **interacción social**: intereses, iniciar y comprender la interacción, reglas sociales, reciprocidad verbal y conductual, empatía.
- Posibles **alteraciones de la conducta**: deambulación, conductas oposicionistas, autolesivas, agresivas, conductas sexuales inadecuadas. La rigidez mental.

3.- Favorecer, desde el Aula Puzzles y maestras de apoyo, así como en las tutorías, la comprensión de las normas en el alumnado NEAE mediante su elaboración y el trabajo diario en el aula.

4.- Tener previstas, tanto en el aula de apoyo como en las aulas de referencia, actuaciones específicas para la regulación de la conducta del alumnado NEAE. Este hecho supone un entrenamiento conductual con actuaciones tales como:

- La utilización de diferentes estrategias para favorecer que el alumno esté quieto: uso de las Manos / Pies.
- Trabajar la intensidad del “grito” o tono de voz con la ayuda del Termómetro de Volumen.
- Entrenar en la utilización y beneficios del “Zona de pausa” en los momentos en los que no hay conflicto.
- Realizar intervenciones de manera anterior y posterior al enfado, pero nunca en el momento de auge de la ira.

De esta forma, consideramos que, **ante un déficit en la conducta del alumnado NEAE, antes de proponer una sanción, se deberá tener en cuenta si la conducta está condicionada por las características propias de las personas con autismo o cualquier otra necesidad.** Con ello, pretendemos que el error se corrija, pero de manera ajustada y proporcionada a las necesidades del alumnado. Así, puede ser mucho más funcional la explicación de la falta cometida mediante una historia social y la reflexión e interiorización sobre cuál es la conducta adecuada, que imponer una sanción, por ejemplo, privando de un recreo. **Así, la reposición del daño causado debe**

estar enfocada a la mejora de la cognición social, la empatía y las habilidades sociales. Se tendrán en cuenta en la aplicación del Plan de Convivencia los atenuantes relacionados con el perfil del alumno con trastorno del espectro del autismo y la posibilidad de estudiar de forma individual cada caso.

3. OBJETIVOS Y PRIORIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El **objetivo principal** que perseguimos en el centro es lograr un clima de convivencia basada en el respeto mutuo, la comunicación abierta y la valoración de la diversidad. Todo miembro de la comunidad educativa debe sentirse acogido y seguro en el centro. Además de este fin principal, con este Plan de Convivencia se pretende abordar los siguientes **objetivos**:

- Potenciar un uso correcto del lenguaje: dar las gracias, pedir las cosas por favor, saludar al entrar, despedirse al salir.
- Mejorar el clima de trabajo mediante la aplicación de metodologías activas y participativas, tales como el Método por Proyectos, aprendizaje por retos, metodología STEM técnicas de Aprendizaje Cooperativo en momentos determinados.
- Favorecer la resolución pacífica de conflictos, implicando a los alumnos en la misma con la utilización del diálogo, otorgándoles la oportunidad de adquirir habilidades y estrategias que les permitan socializar de forma positiva.
- Dotar al alumnado de responsabilidades y estrategias para mediar en la resolución de conflictos y controlar y gestionar las emociones propias y de los demás. Educación emocional.
- Fomentar la implicación de las familias y su cooperación estableciendo criterios comunes para la resolución de conflictos dentro y fuera del centro.
- Promover la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
- Mantener una atención específica al alumnado que presente comportamientos que alteren la convivencia y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.
- Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa implicándonos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.

- Organizar de forma conjunta toda la Comunidad Educativa actividades culturales y lúdicas que fomenten el conocimiento, respeto y tolerancia hacia nuestra Comunidad Educativa y por ende, a la sociedad de la que formamos parte.

Teniendo en cuenta los objetivos planteados, establecemos como **prioridades**:

- Concienciar a toda la comunidad educativa en la importancia de actuar conforme a las normas establecidas en el centro.
- Reclamar recursos para la formación del profesorado, de las familias y demás agentes educativos en habilidades de comunicación y habilidades sociales.
- Fomentar la implicación de las familias en la transmisión de valores que favorezcan la convivencia en familia, en el centro y en la tarea educativa.
- Establecer cauces de comunicación y de intercambio de información con las familias.
- Diseñar y desarrollar un Plan de Acción Tutorial coordinado y consensuado entre todo el equipo docente que dé respuestas a las necesidades de todos nuestros alumnos y alumnas.
- Implantar metodologías activas y dinámicas que favorezcan la atención a los diferentes ritmos de aprendizaje. (trabajo por proyectos, metodología ABN, lenguaje bimodal...)
- Convertir el centro en un lugar acogedor, con señalización visual que permita conocer de antemano lo que encontraremos en cada aula o espacio del mismo.

Tomando como referencia tanto los objetivos como las prioridades que nos hemos marcado, establecemos las siguientes **líneas prioritarias de actuación**:

TIPOS DE CONFLICTOS MAS FRECUENTES	CAUSAS
EDUCACION INFANTIL	
- Interrupciones en el aula. - Distracción y falta de atención. - Pérdida de respeto entre iguales o más pequeños en el aula, el recreo, las filas... - Desobediencia de los adultos. - Pequeñas agresiones a iguales: patadas, empujones. - Romper algún objeto del aula. - Insultos a iguales o adultos.	- Llamadas de atención. - Ausencia de referentes de autoridad en casa. - Dificultades de aprendizaje. - - Retraso madurativo. - Falta de implicación de la familia. Falta de normas y límites claros.
EDUCACIÓN PRIMARIA	
- Desobediencia de las normas de clase. - Faltas de respeto al adulto: contestaciones, cuestionar la autoridad, impedir dar clase... - - Disrupción constante en el aula: hablar, levantarse, falta de atención, no trabajo en casa... - Agresiones físicas: patadas, empujones. - Agresiones verbales: motes, insultos, amenazas... - Agresiones sociales: bulos... - Conflictos por el mal uso de las TIC propias del centro.	- Llamadas de atención. - Dificultades desde aprendizaje y/o conducta. - Impulsividad - Falta de atención y/o motivación. - Falta de interiorización de las normas. - Falta de responsabilidad de la familia. - Pocos o ningún modelo correcto.

Las actividades y estrategias metodológicas que proponemos van encaminadas a mejorar la convivencia, el diálogo y el acercamiento entre los miembros de la Comunidad Educativa, en ningún caso serán un marco rígido e inamovible, sino que podrán adaptarse o sustituirse por otras similares.

La concreción de todas las actividades anuales se realizará en la PGA.

El modelo de regulación de la convivencia en el que pretendemos basarnos es aquel en que la resolución del conflicto se traslada a la relación humana bajo el auspicio de la jefa de estudios o de la directora, es decir a la comunicación directa entre todas las partes afectadas. Este modelo pretende corresponsabilizar a los miembros de la Comunidad Educativa en la resolución de conflictos, intentando favorecer la responsabilidad y autorregulación.

Para llevar a cabo la aplicación del modelo referido, es necesario: formación básica, máxima disponibilidad del equipo directivo y del EOEP, atención tutorial, máxima colaboración entre toda la Comunidad Educativa, etc.

En Educación Primaria se dedicará un espacio/tiempo para la atención grupal a criterio del profesor tutor.

En Educación Infantil se aprovechará “la asamblea” diaria para favorecer hábitos de escucha y de respeto utilizando las normas de cortesía y saludo, se recordarán asimismo las normas de clase y patios de recreo; así como en cualquier momento de la jornada que se preste a ello.

Educación Infantil

Objetivos

Los objetivos son los siguientes:

- ☐ Favorecer la expresión de sentimientos y
- ☐ emociones. Aceptar progresivamente las
- ☐ consecuencias de sus actos. Crear en el aula un
- ☐ clima de confianza y respeto mutuo. Iniciarles en el consenso en las normas de convivencia.
- ☐ Aprender a compartir los materiales y espacios.
- ☐ Aceptar las diferentes opiniones y ponerse en el lugar de los demás.
- ☐ Valorar los espacios y materiales comunes del centro y del entorno
- ☐ próximo. Respetar las características y diferencias de otras personas.

Indicadores de evaluación

Para evaluar el resultado del Plan utilizaremos los siguientes indicadores:

- ☐ Expresa sentimientos y emociones
- ☐ Escucha y respeta las
- ☐ diferencias.Reconoce sus posibilidades y limitaciones y respetar las de los demás.
- ☐ Acepta las consecuencias de sus actos.
- ☐ Valora y cuida el material del aula y su
- ☐ entorno.Comparte materiales y espacios.
- ☐ Reflexiona sobre la necesidad de las normas de convivencia y ayuda a elaborarlas.

Actividades

- ☐ Trabajar la “asamblea” al entrar cada día, respetando el turno de palabra, escuchando a los demás...
- ☐ Utilizar “por favor y gracias”.
- ☐ Dialogar sobre lo ocurrido en el patio, comedor, filas... contando lo que ha pasado y lo que hemoshecho y trabajando la empatía.
- ☐ Resolver los conflictos en grupo mediante el diálogo, llegando
- ☐ acuerdos.Utilizar las normas de cortesía en el saludo y la despedida.
- ☐ Dramatizar conductas positivas y negativas utilizando cuentos.
- ☐ Fomentar la comunicación en el grupo para contar experiencias,
- ☐ sentimientos...Proponer situaciones en las que tengan que ponerse en el lugar del otro.
- ☐ Elaborar las normas de la clase.

Educación Primaria

Objetivos

- ❑ Desarrollar en los alumnos la capacidad para establecer relaciones afectivas, comunicativas, de respeto y de aprendizaje.
- ❑ Desarrollar en los alumnos conductas que le permitan solucionar los problemas, que se producen en el marco de las relaciones personales, de una manera positiva.
- ❑ Crear en el aula un clima de confianza y respeto mutuo.
- ❑ Interiorizar las normas de convivencia y reflexionar sobre su necesidad.
- ❑ Intervenir de manera activa en la resolución de los problemas de la clase y del colegio.

Indicadores de evaluación

- ❑ Respetan las opiniones de los demás.
- ❑ Resuelven los problemas de manera positiva a través del diálogo y con acuerdos. Muestran interés por aprender.
- ❑ Muestran empatía y aceptación hacia los compañeros desde un clima de respeto y comunicación.
- ❑ Participan en el funcionamiento general del aula desde el ámbito propio de los alumnos. Aceptan las normas de convivencia de la clase y del colegio.

Actividades

- ❑ Asamblea de clase: Tendrá varias funciones:
 - ❑ Informar.
 - ❑ Revisar las normas y funcionamiento de la clase.
 - ❑ Tomar acuerdos.
 - ❑ Realizar propuestas.
- ❑ Tutorías individuales: En estas tutorías se trata de dar una atención personalizada a los alumnos.
- ❑ Eventos y actividades complementarias anuales: Todas las actividades organizadas a nivel de centro, de ciclo o de nivel formarán parte de las actividades de convivencia, son la excusa perfecta para trabajar la integración, la participación y la convivencia en el centro.
- ❑ Elaborar en grupos las normas de la clase, ponerlas en común y llegar a un resultado final.

4. DERECHOS Y DEBERES

Profesorado

Derechos

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

- Deberes

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.

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.
- i) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- j) 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.
- k) 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.
- l) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

- m) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- n) 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.
- r) Asistir puntual y regularmente a las actividades diarias docentes.

Alumnado

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

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.

- Derechos (Ley orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del derecho a la educación)

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional.
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

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

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

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

l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.

m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.

n) 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.

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

Deberes (ley orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del derecho a la educación)

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

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

2º Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación

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

4º Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo

las tareas formativas que se le encomienden.

5º Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

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.

Padres de alumnos

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 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.

Deberes de los padres

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, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar

Derechos y deberes del personal de administración y servicios.

Derechos

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.

Deberes:

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.

Conserje

Persona dependiente del Ayuntamiento, que ejerce las tareas designadas por el municipio en este Centro. Por analogía su marco legal es el mismo que un administrativo, aunque tendrá la jornada, permisos y vacaciones establecidos en su convenio colectivo. Los deberes del Conserje están recogidos y delimitados por el Reglamento de Conserjes de los Colegios Públicos y Centros de Enseñanza Municipales de Madrid. Serán tratados con dignidad y respeto. Colaborará en aquellas actividades que vayan en beneficio de la labor educativa (dentro de sus competencias).

Otros órganos de representación

AMPA

- a) Todos los padres y madres de alumnos tienen derecho a asociarse, con fines de colaboración y participación en la gestión del Centro, en los términos que fija la ley.
- b) Asimismo, y sin perjuicio de lo anterior, la asociación debe respetar el presente Reglamento y asumir, además de lo que se determina en los diversos reglamentos, las funciones que señala la ley y el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria, contenido en el R.D. 82/96 de 26 de enero (BOE de 20 de febrero).

Ayuntamiento

- a) Derechos: participación en la Comunidad Educativa a través de su representante en el Consejo Escolar del Centro, con las funciones que la normativa vigente señala.
- b) Deberes: como centro sostenido con fondos públicos, compete a este organismo su mantenimiento y conservación, así como las pequeñas actuaciones que se hayan de realizar en el mismo.

5. NORMAS EN EL CENTRO

Objetivos

- Nuestro centro docente regula la convivencia, en el marco del desarrollo del proyecto educativo del que forma parte, a través de las normas de convivencia.
- Las normas de convivencia recogidas en el plan de convivencia serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes.
- Estas normas favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

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

-Estas normas, una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso se facilitarán a través de la web del centro escolar o aplicaciones para dispositivos móviles.

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

-El propio Centro Escolar, en el ejercicio de la autonomía que le confiere la Ley vigente y de acuerdo con las características de su alumnado, establece sus normas de convivencia contemplando las siguientes obligaciones de carácter básico por parte de los alumnos:

- a) Asistir a clase.
- b) Cuidar la puntualidad para todos los actos programados por el Centro, entradas y salidas.
- c) Mantener una actitud correcta en clase, no permitiéndose juguetes del exterior (salvo petición puntual expresa del tutor) ni el uso de ningún dispositivo electrónico o cualquier objeto peligroso o inadecuado que pueda distraer o poner en riesgo al propio alumno o a sus compañeros.
- d) Respetar la autoridad del Profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- e) Tratar correctamente a los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- f) Realizar los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase.
- g) Cuidar y respetar todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores.
- h) Cuidar las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.
- i) Uso del uniforme escolar

- El profesor tendrá la responsabilidad de que se mantenga, dentro del aula, el necesario clima de sosiego para que los alumnos 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 que presencie o tenga conocimiento de una conducta contraria a dichas Normas, cuando tenga la consideración de falta leve, está facultado para aplicarla medida correctora correspondiente, de acuerdo con lo que establezca 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 y este documento que aborda las Normas de organización y funcionamiento del centro.
- El objetivo fundamental de las normas de convivencia es el de garantizar un correcto desarrollo de las actividades educativas, el respeto entre todos los miembros de la Comunidad Escolar y el uso adecuado de las dependencias e instalaciones del Centro, así como del material didáctico existente. Se considera que muchas de estas normas no serían necesarias si toda la Comunidad Escolar considerase el Centro como un lugar perteneciente a todos, un lugar de trabajo, superación y colaboración positiva para alcanzar los fines deseados.

COORDINADORA DE BIENESTAR

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 35 establece que : “Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un **Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado**, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.”

M^a Loreto Delgado Núñez fue nombrada por la directora, Coordinadora de Bienestar y Protección a la Infancia del, CEBIP Isabel la Católica en septiembre de 2022.

FUNCIONES DEL COORDINADOR

Estas son todas **las funciones** de dicho Coordinador según la ley:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

- a) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.*
- b) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.*
- c) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.*
- d) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.*
- e) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.*
- f) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.*
- g) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.*
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.*
- i) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.*
- j) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.*

ACTUACIONES DEL COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO

Las actuaciones que desarrollen los centros en los protocolos contra el acoso escolar deberán tener en cuenta las novedades que incorpora la **Resolución de 4 de octubre de 2022**, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia. (BOCM de 10 de octubre de 2022).

La citada Resolución incorpora al coordinador de bienestar en el desarrollo y seguimiento de las actuaciones derivadas de un protocolo contra el acoso escolar.

PROCEDIMIENTO DE INICIO DE PROTOCOLO

La **Resolución de 4 de octubre de 2022, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a los centros educativos para la aplicación de protocolos de actuación ante cualquier tipo de violencia**, establece:

Primero *Objeto*

La presente resolución tiene por objeto aprobar unas instrucciones para establecer el procedimiento de intervención en los centros educativos ante cualquier tipo de violencia y definir la aplicación de los protocolos de actuación.

Segundo *Principios informadores*

Todas las actuaciones se llevarán a cabo bajo los principios de confidencialidad, discreción, prudencia, anonimato, sigilo, eficacia y celeridad. En situaciones de acoso, es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda, ya que esto podría adulterar los hechos y agravarlos. En los supuestos de prevención de conductas relacionadas con la conducta suicida o las autolesiones se extremarán, asimismo, los referidos principios a los efectos de evitar percepciones discriminatorias o estigmatización.

Tercero *Ámbito de aplicación*

El desarrollo de las actuaciones descritas en estas Instrucciones es preceptivo para todos los centros ubicados en la Comunidad de Madrid. Los directores de los centros públicos y los titulares de los centros privados, ya sean sostenidos o no con fondos públicos, están obligados a su puesta en práctica como responsables directos del procedimiento.

Cuarto *Función asesora de la Unidad de Convivencia*

A través de la Dirección de Área Territorial correspondiente, los centros podrán solicitar en todo momento el asesoramiento de la Unidad de convivencia y contra el acoso escolar, dependiente de la Subdirección General de Inspección Educativa.

Quinto Protocolos

El desarrollo de las actuaciones de los centros se guiará por protocolos: contra el acoso escolar; para la prevención de conductas autolesivas; para la prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos; y para prevención del consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos.

Todos los protocolos así como las instrucciones para su aplicación estarán disponibles en la página web de la Subdirección General de Inspección Educativa, en el apartado «Unidad de Convivencia», en la siguiente dirección:

- <https://www.educa2.madrid.org/web/sginspeccioneducativa>

Estos protocolos serán permanentemente revisados y su eficiencia será evaluada periódicamente.

Sexto Protocolo contra el acoso escolar

El acoso físico o moral a los compañeros es calificado como falta muy grave en el [artículo 35.b del 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, por lo que, si habiéndose aplicado el protocolo se considerara que hay indicios de que se ha producido o se está produciendo acoso, el director actuará disciplinariamente contra los responsables.

Séptimo Protocolo para la prevención de conductas autolesivas

Ante la sospecha o notificación de riesgo de conducta suicida o de conductas autolesivas por algún alumno, el director del centro público o el titular del centro privado procederá a la apertura del protocolo para la prevención, protección e intervención ante conductas autolesivas.

Octavo Protocolo para la prevención del riesgo de pertenencia a grupos juveniles violentos

El protocolo se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona conocedora de existencia de indicios de riesgo de pertenencia de un alumno del centro a un grupo juvenil violento (Anexo I). Este anexo recogerá los datos e informaciones que justifican la comunicación.

Noveno Protocolo para prevención del consumo de sustancias adictivas por los alumnos de los centros educativos

El protocolo se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona conocedora de existencia de indicios de riesgo de consumo de sustancias adictivas por un alumno del centro educativo (Anexo I). Este anexo recogerá los datos e informaciones que justifican la comunicación.

Décimo En aplicación de la [Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio](#), la Subdirección General de Inspección Educativa hará públicos a través de su página web otros protocolos de actuación, así como las instrucciones para su puesta en práctica.

Undécimo La presente resolución se dicta en virtud de la citada [Disposición Final Primera de la Orden 732/2021, de 24 de marzo](#), que habilita al titular de la Viceconsejería de Organización Educativa, para dictar las instrucciones necesarias para su aplicación y cumplimiento, y será de aplicación a partir del curso 2022-23.

6. MODELOS DE ACTUACIÓN QUE FAVORECEN LA CONVIVENCIA.

Son acciones dirigidas a la consecución de este objetivo:

- Acogida de los grupos al comienzo de cada curso, con especial atención a los nuevos alumnos, presentación del colegio y acompañamiento durante el proceso de adaptación.
- Elaboración, por parte de los alumnos y los tutores de los cursos, de las normas en el aula. La elaboración de normas conlleva una reflexión sobre la convivencia, el respeto, la escucha activa y los valores democráticos, siempre de manera accesible para nuestro alumnado teniendo en cuenta su nivel madurativo.
- Información a todas las familias sobre el valor que en el centro se da a la convivencia y **sobre las normas de obligado cumplimiento**. Esta información se realiza en encuentros formales como reuniones y entrevistas, se transmite en documentos escritos (página web, trípticos informativos, correos electrónicos...) y en encuentros informales en momentos de intercambio con familias.
- Entrevistas individuales con cada una de las familias de los nuevos alumnos en las que se recoge información y se transmiten las principales líneas educativas del centro.
- Evaluación periódica a través de instrumentos objetivos del clima de convivencia en el centro. Diseño de actividades complementarias que apoyan y potencian la educación en valores.
- Participación en campañas solidarias en colaboración con agentes sociales externos al centro (campaña de recogida de alimentos/ carrera solidaria/ cuestación contra el cáncer). Control cuidadoso y cercano de los espacios comunes en los tiempos de recreo, por parte del equipo docente, de los monitores y de los cuidadores.
- Observación y seguimiento de los tiempos de recreo atendiendo a distintos criterios, de forma que se puedan llevar a cabo intervenciones que mejoren el uso del espacio por parte de todos los alumnos.
- Control y cuidado por parte de los profesores en los momentos de cambio de aula.
- Recogida de información y análisis de la situación social de cada grupo a través de la observación en el aula y en el patio, la comunicación con los profesores.
- Intervención en los casos que lo requieren, tras el análisis de los datos obtenidos.
- Intervención de los tutores y el Equipo de Orientación con los alumnos menos integrados o con que presenten conductas contrarias a favorecer un clima positivo en el aula.
- Intervención inmediata y directa en cualquier situación que suponga una ruptura de las normas o un problema de convivencia.
- Planificación y participación del Equipo de Orientación y el tutor en las tutorías cuando se considere necesario.
- Empleo de metodologías activas que fomentan la participación de todos los alumnos y la inclusión de aquellos con más dificultades de relación social. El trabajo en grupo se fomenta desde la Educación Infantil, trabajándose a través de Proyectos.

Horario del Centro

El horario general queda establecido de la siguiente

forma: En junio y septiembre: De 9 a 13:00 horas.

De octubre a mayo: De 9 a 14:00 horas

Comedor: De 13:00 a 15:00 horas (junio y septiembre).

De 14:00 a 16:00 horas (octubre a mayo).

Horario de ampliación de mañana:

de 7:00 a 9:00 de la mañana

- Las entradas, al igual que las salidas, serán marcadas por la megafonía del Colegio en las horas indicadas para que se efectúen las mismas.
- Los alumnos del centro harán las filas en el lugar indicado y entrarán en orden con su correspondiente tutor.
- Los profesores se colocarán al frente de sus filas para así poder controlar el inicio del grupo de sus alumnos y el final de la fila anterior. Cada profesor se hará cargo de su fila. El profesor de apoyo ayudará al tutor correspondiente, según su horario. En ausencia de algún tutor se hará cargo de dicha fila. **Los profesores no pueden atender a los padres en ese momento.** El medio de comunicación es a través del correo electrónico o llamada de teléfono al centro.
- Se atenderán las necesidades puntuales de determinados alumnos TEA según sea necesario teniendo en cuenta el bienestar de todos los alumnos y la disponibilidad del personal, pudiendo acceder a las aulas de manera individual acompañados siempre de un adulto.
- Si los alumnos tuvieran que subir escaleras (edificio primaria) los maestros se situarán de tal manera que controlen el inicio de la escalera, el descansillo y el tramo final.

Salidas de alumnos (generalidades)

1. Ningún profesor dejará a ningún alumno solo a la hora de la salida si los padres o persona autorizada (mayor de edad) no se encuentran a la citada hora para recogerlo. En dicho caso, llamará a la familia .

2. El orden de las salidas será el mismo que el de las entradas, controlando el profesorado en todo momento las mismas y entregando a cada uno con la persona autorizada a tal fin. Si el profesor o padres tienen algo que comentarse, esperarán a haber entregado a todos los niños para ello.

3. No se permitirá salir a ningún alumno de los relacionados en el punto anterior si el profesor no identifica a la persona encargada de recogerle . En este caso, el profesor lo pondrá en conocimiento de la Dirección, quien determinará la forma de actuar.

4. El profesorado velará para que ningún alumno quede en clase después de efectuarse la salida, así como en pasillos o dependencias del Centro.

5. Al principio de cada curso escolar los profesores pedirán información detallada sobre quién es el responsable de acompañar y recoger a los alumnos del Centro, alergias, etc. información disponible en los informes custodiados en Secretaría.

6. Las familias deberán permanecer en los lugares indicados para no dificultar el acceso al Centro y la salida. Los profesores de la última sesión de cada grupo serán los encargados de recoger a los alumnos en las correspondientes filas.

7. Ninguna persona está autorizada a entrar y recoger prendas o material olvidado en la percha o en clase. Se esperará al día siguiente, salvo casos de primera necesidad. Es necesario avisar en Secretaría.

10. Una vez que los alumnos/as sean entregados por los tutores a las familias, éstas deberán abandonar el centro. No se permite la utilización de las dependencias del centro fuera del horario lectivo ni como parque de juegos.

11. En casos puntuales que un menor deba ser recogido por alguien que esté en la lista de autorizados, debe presentar obligatoriamente el DNI actualizado para recogerle.

Entrada de alumnos en horario no habitual

1. En el caso de entrada en horario distinto al escolar, la persona autorizada deberá firmar en una hoja de registro en poder del Conserje/Administrativo y aportar el debido justificante. Se aplicará el mismo procedimiento para la falta de puntualidad en las entradas. A la tercera falta de puntualidad, (cuando el alumno no entra en la fila y entra con el progenitor) pasadas las 9:10, se les hará entrega de un escrito en el que hace constar que al cuarto retraso se quedará en secretaría acompañado de un miembro del claustro o del equipo directivo hasta las 9.45 que termina la primera sesión y será acompañado a su aula.

2. Cuando un alumno tenga un problema de atención médica continuada o tratamiento psicopedagógico que dure un tiempo superior a un día, los padres traerán la justificación médica del mismo al tutor. La Directora ordenará la entrada de estos alumnos con el Conserje del Centro.

3. Es imprescindible que los responsables del alumno contacten con el Conserje o, si éste no estuviera, con cualquier miembro del Equipo Directivo quien, ante la prueba documental para poder verificar la entrada, conducirá al alumno a su aula respectiva.

4. Siempre que sea posible, los responsables de los alumnos avisarán a los tutores de la incidencia que motiva el retraso en la incorporación del alumno a clase, comunicándoles mediante la agenda el día y la hora de llegada al Centro.

5. Por motivos de organización del centro y por seguridad de los propios alumnos/as, queda totalmente prohibida la entrega de alumnos al servicio de horario ampliado/desayunos después de las 8:45h. A partir de ese momento, las puertas del centro permanecerán cerradas y los alumnos/as deberán unirse a las filas de entrada de sus respectivos grupos.

Salida de alumnos en horario no habitual

1. Si un alumno tiene que efectuar su salida fuera de las horas establecidas, se realizará el mismo procedimiento que con las entradas en horario no habitual.
2. El procedimiento de salida será el siguiente: la madre, padre o persona encargada de recoger al alumno se dirigirá a Conserjería, quien recogerá al mismo en su aula y, seguidamente, lo entregará a la persona que venga a buscarle quien tendrá que firmar el documento para justificar la salida del alumno del centro.

Uniforme escolar

El uso del uniforme en el centro favorece:

- ☐ Una menor discriminación y presión social entre niños.
- ☐ Infunde valores de grupo y crea el “espíritu de escuela” reforzando el sentimiento de formar parte de un colectivo educativo.
- ☐ Hace que sea más fácil reconocer a aquellos estudiantes que pertenecen a su escuela y aquellos que no pertenecen.
- ☐ Evita que los alumnos se distraigan con aspectos que poco tienen que ver con los estudios como puede ser la moda.
- ☐ Comporta un importante ahorro económico y ayudan a las familias a economizar el presupuesto familiar. Ya que hay menos gasto en ropa para el día a día.
- ☐ Se evita a los profesores el tener que controlar si la ropa del alumno es apropiada o no para el colegio.
- ☐ Importancia práctica, se evita el conflicto diario entre el alumno y la familia, y se agiliza la rutina matutina
- ☐ No está autorizado por el centro el uso del baby/ bata/ babero en la etapa de Educación Infantil ya que dificulta la autonomía de nuestro alumnado.

El uniforme del colegio es común para toda la etapa de infantil y para realizar Educación Física y Psicomotricidad tanto en Primaria como en Infantil.

Criterios para la formación de grupos

- ✓ Mismo número de niñas y niños.
- ✓ Fecha de nacimiento (niños de igual edad cronológica en ambos grupos). Este aspecto es apenas relevante en Primaria pero muy importante en Infantil.
- ✓ Si vienen de Escuela Infantil o directamente desde casa. Alumnos con necesidades educativas especiales.
- ✓ Reparto igualitario de alumnos que optan por Religión o por valores. Mismo número de niños de otros países en cada aula.
- ✓ Problemas de relación anteriores. Los niños que han tenido problemas importantes de relación con algún compañero se intenta que no estén juntos.
- ✓ También se valora si hay niños con comportamiento disruptivo o dependiente en el aula. Nivel académico.
- ✓ Niños con problemas o dificultades de aprendizaje o con altas capacidades. Si hay varios repartirlos entre los grupos.
- ✓ En ningún caso se atenderán a las peticiones de familias por motivos de amistad entre los alumnos o ningún otro criterio que no sea el pedagógico.
- ✓ Las familias elegirán la opción de cursar enseñanzas de Religión Católica o Valores Éticos en el momento de formalizar la matrícula, ***pudiendo cambiar anualmente su elección únicamente en septiembre antes de iniciar el curso.***

Recreos

1. Los alumnos accederán al patio de recreo por las puertas establecidas al principio de curso y entrarán por las mismas puertas. En invierno quedarán siempre cerradas para evitar corrientes y mantener la temperatura. Es muy importante dejar las luces apagadas.
2. Si algún alumno tuviera que quedarse en el aula para finalizar alguna tarea o terminar el desayuno, el profesor en cuestión deberá permanecer en el aula con éste hasta la finalización de dicha tarea y avisar de dicha incidencia al jefe de estudios.
3. Con la finalidad de adquirir hábitos saludables de vida, los almuerzos consistirán en alimentos no procesados. Los alumnos de infantil desayunarán en sus aulas mientras que el alumnado de primaria lo hará en el recreo.

Material

De los alumnos

1. El Centro pedirá a los alumnos al principio del curso escolar el material necesario (libros de texto, folios para fotocopias, etc.) para desarrollar las actividades correspondientes.
2. Si se necesitara algún material a lo largo del curso, se les comunicará a los alumnos con la suficiente antelación.
3. Todos los alumnos/as de Educación Primaria utilizarán una agenda como medio de comunicación y organización y planificación de sus tareas. La agenda será única y de uso obligatorio para todos los alumnos/as.
4. En Educación Infantil y Primaria se establecerá el sistema de fondo común de padres para la gestión y suministro del material necesario, encargándose madres/padres del centro de su gestión. La cooperativa en cada aula es opcional. El profesor-tutor facilitará un listado del material a comprar por la familia en caso de que prefieran adquirirlo por su cuenta.

Dependencias

- Aulas

1. La distribución de las mismas se realizará según las necesidades del colegio y de acuerdo a las unidades que funcionen en cada curso.
2. Todas las aulas deberán estar siempre ordenadas y con la información importante (la que se considere desde el Equipo Directivo: listado de alumnos/as, alumnos que asisten al comedor y los que se van a casa, listados de extraescolares, religión, alergias, imágenes) a la vista o en lugar conocido por el resto del personal.

- **Pasillos:** Ningún alumno permanecerá en los pasillos en horario escolar. Si algún alumno, por su actitud, interrumpiera la actividad lectiva será amonestado verbalmente por el tutor. En caso de sanción, permanecerá en la propia clase donde considere el profesor, o en otra aula.

Los alumnos se desplazarán por los pasillos con el debido silencio y sin correr, respetando en todo momento los murales y otros elementos ornamentales existentes en los mismos.

- Lavabos

1. Los alumnos de Educación Infantil utilizarán los baños de su aula correspondiente, aprendiendo a utilizar responsablemente los recursos (cerrar grifos, utilizar el papel necesario etc.) y reciclado. Se concienciará a los mismos del consumo responsable.

2. En Primaria los alumnos podrán ir a los baños del pasillo exclusivamente en caso de necesidad urgente y de uno en uno.

3. Durante el recreo, en Infantil los alumnos pueden ir cuando deseen de uno en uno. En Primaria, deberán hacer uso preferentemente de los mismos con anterioridad y/o posterioridad a la salida.

- Otras dependencias

1. La utilización de las aulas específicas se llevará a cabo según los horarios elaborados a principio de cada curso por la Jefa de Estudios.

2. Los maestros que hagan uso de esas aulas deberán acompañar a los alumnos en una fila con el fin de guardar el debido orden durante el trayecto y velar por el cuidado de las instalaciones. Con los más pequeños se debe prestar especial atención a las escaleras.

3. Una vez finalizada la actividad en dichas aulas, éstas deben quedar en perfecto estado, siendo responsable de ello el profesor que las haya ocupado previamente.

- Normas y cuidado de buen uso de las instalaciones del centro

EVITAR EL ARRASTRE DE MUEBLES, el suelo vinílico, aunque resistente debe ser cuidado, cualquier marca que en él se produzca será permanente y no se puede reparar.

En paredes, mamparas y cristales **EMPLEAR SIEMPRE CINTA DE CARROCERO**, nunca celo, cinta de doble cara, Aeronfix, clavos, grapadoras o Blue Tack. El responsable de dejar TODO (incluido los restos de cinta) como estaba, será quien lo pusiese.

Los monitores interactivos quedarán apagados al finalizar el día.

Cuando se realicen actividades de pintura que puedan suponer ensuciar espacios del centro, se deberá CUBRIR MOBILIARIO Y SUELO (papel de periódico, papel continuo u otros medios).

Los NOMBRES DE LAS PERCHAS SE PEGARÁN CON AERONFIX, nunca con etiquetas y/o pegamento. En los baños las maestras que se encuentren en ese momento en el aula serán las encargadas de proporcionar a los alumnos jabón y papel. Emplearemos las papeleras para evitar atascar los inodoros.

PROCURAR que los alumnos accedan a las clases evitando trasladar, en la medida de lo posible, grandes cantidades de ARENA (nos sacudimos los pies al entrar).

Después de finalizar los PATIOS estos deberán quedar totalmente RECOGIDOS, así como los TOLDOS. Podemos desarrollar un plan de encargados, mediante rotaciones (últimos del patio).

Se tendrá especial cuidado para que los niños/as no saquen arena fuera del arenero.

Los TERMOSTATOS de la calefacción NO SE TOCAN, en el caso de que consideréis que la temperatura es excesiva o deficiente, comunicarlo en Conserjería.

AVISAR a Conserjería de los DESPERFECTOS que pudiesen ocurrir.

Debemos enseñar a nuestros alumnos/as a CUIDAR TODO EL MATERIAL, incluido el fungible, en caso de deterioro, deberán cambiarlo, reponerlo o repararlo.

Depositar las PRENDAS OLVIDADAS O SUELTAS POR EL CENTRO sin nombre en la caja de objetos perdidos ubicada en el hall de entrada.

- Justificación de ausencias de los alumnos

1. Todos los alumnos por medio de sus padres sin excepción, deberán presentar cuando se incorporen justificación médica de las ausencias al tutor.
2. Si se diera el caso de ausencias sin justificar, el tutor deberá contactar con los padres a fin de recabar información sobre la causa de dichas ausencias.
3. Si se producen faltas reiteradas sin justificar por un especialista, se procederá a la apertura de un expediente de absentismo.

- Enfermedades y administración de medicamentos durante el horario lectivo

1. Solamente se administrarán medicamentos o tratamientos médicos de rescate a los alumnos/as con prescripción médica y autorización por escrito de los padres. (Ningún alumno guardará en su mochila medicación) Estos medicamentos estarán custodiados en la nevera del centro destinada a tal fin para su conservación)
2. Cuando un alumno/a necesite la administración de algún medicamento de forma puntual, serán las familias las que vengán al centro y lo administren.
3. Cuando un alumno/a presente una enfermedad infecto-contagiosa, para poder asistir al centro, la familia deberá aportar el informe médico que certifique que dicha enfermedad está en remisión y ya no es contagiosa.
4. El centro será el encargado de su guardia y custodia

- Protocolos accidentes escolares y otras situaciones

No se trasladará a centros médicos a los alumnos accidentados, excepto cuando sea por indicación de las asistencias sanitarias o ante la inasistencia de éstas.

1. El maestro que esté en ese momento a cargo del alumno lo pondrá inmediatamente en conocimiento del tutor del mismo.
2. El tutor comunicará el hecho al padre o a la madre del alumno y a la Directora.
3. Serán los padres los encargados de recoger a su hijo en el Colegio y trasladarlo a un centro sanitario.
4. En caso de ausencia de los padres o de no poder contactar con ellos, será cualquier profesor o miembro del Equipo Directivo quien dé aviso a los servicios de urgencia para que acudan al Colegio, acompañando al alumno si éste tuviese que ser trasladado a algún centro sanitario. El Equipo Directivo se encargará de localizar a los padres para que se hagan cargo de su hijo/a. En caso de separación o divorcio se avisará a los dos progenitores.
5. En accidentes leves, será el maestro que esté en ese momento a cargo del alumno el que realice la cura, **siempre se llamará por teléfono a la familia de lo sucedido para que tengan constancia.**

- **Publicación de imágenes o vídeos**

1. Si algún progenitor no permite que las imágenes de su hijo se publiquen con fines educativos, deberá así expresarlo en el documento de autorización entregado a principio de curso para tal efecto. (Ver Anexo)
2. Las imágenes que se utilicen en el interior de las instalaciones (tablones de anuncios del aula, murales...) no se pueden fotografiar.
3. El Centro no se responsabiliza de la utilización indebida de las imágenes o vídeos tomados por parte de otros padres en festivales del Centro u otra ocasión. Son considerados “ficheros caseros” y como tal, deberían permanecer.
4. Los centros en los que asistan menores que por su especial situación de acogida no puedan aparecer en grabaciones, el centro regulará las grabaciones, así como las subidas a las redes sociales.

- **Servicios educativos complementarios**

Comedor Escolar

GENERALIDADES

Artículo 1. El comedor escolar es un servicio complementario y, como tal, no obligatorio. Tiene como finalidad cubrir las necesidades de aquellas familias que no puedan atender a sus hijos en esos periodos y facilitar, de ese modo, la compatibilidad entre los horarios laborales y escolares. El comedor escolar es un lugar para el aprendizaje, a la vez que un espacio en el que poner de manifiesto las buenas maneras personales y colectivas. Proporcionará una alimentación correcta y adecuada desde el punto de vista sanitario y nutricional, que permita al alumno usuario afrontar con garantías la jornada escolar.

Artículo 2. El funcionamiento del comedor escolar está regulado por normativa de la Consejería de Educación (orden 917/2002 de 14 de marzo y su posterior modificación por la orden 9954/2012 de 30 de agosto), que hace referencia a: empresas externas homologadas para la prestación del servicio, periodo de funcionamiento y duración del mismo, cantidad de personal contratado por la empresa en función del número de comensales, control nutricional de los menús, importe del menú escolar, precios reducidos, etc. Se rige igualmente por la normativa aprobada al respecto por el Consejo Escolar.

Artículo 3. El Servicio de Comedor Escolar funciona desde el primer día de colegio a excepción de los alumnos de Educación Infantil de 3 años que no dispondrán de este servicio durante los cinco días que dura el periodo de adaptación y durará hasta el último día lectivo. El horario será de 14:00 a 16:00 horas durante los meses de octubre a mayo, ambos inclusive, y de 13:00 a 15:00 horas durante los meses de septiembre y junio. **El último día lectivo de comedor del primer trimestre la salida se realizará a las 15:00 horas**

Artículo 4. La empresa contratada a tal efecto se encarga tanto de la manutención como del cuidado, atención y vigilancia de los alumnos que usen estos servicios y la contratación del personal necesario. También es competencia de la empresa la previsión y planificación de los menús mensuales, que el Equipo Directivo podrá modificar si lo cree oportuno. La programación detallada y mensual de los menús de las comidas incluirá orientaciones, con menús adecuados, para que la cena sea complementaria con el menú del mediodía.

Artículo 5. El Equipo Directivo organiza y controla el funcionamiento de los servicios del comedor escolar, de acuerdo con el reglamento aprobado por el Consejo Escolar. Los representantes de los padres podrán supervisar el funcionamiento de los servicios y acceder a la información de los productos utilizados para la elaboración de los menús, exigible por las normas sobre etiquetado de productos alimenticios.

Artículo 6. Las monitoras de Infantil y Primaria recogerán al alumnado en sus respectivas clases. Los maestros que impartieron clases en la última sesión de la mañana, deben asegurarse de que el alumno es recogido por su monitora de comedor.

Se utilizarán los espacios del centro necesarios para recreo y talleres. Para el uso de estos espacios deberán respetarse las normas establecidas en cada uno de ellos.

Las monitoras de comedor deberán supervisar al alumnado y actuar en las situaciones que se planteen (golpes, caídas, conflictos, enfermedades,...) y notificarlo a la coordinadora del comedor y al profesor/a.

Cualquier incidencia que surja en el horario de comedor deberá notificarse al equipo directivo a través de la coordinadora y notificarlo a la familia.

Artículo 8. En el caso de alumnos que sufran alergia o intolerancia a algún alimento, que precisen una alimentación específica, se deberá acreditar mediante el oportuno informe por parte del servicio de salud que realice el seguimiento habitual de la patología.

Si un alumno necesita “dieta” algún día puntual, deberá ser comunicado en la secretaría del colegio a las 9:00h. o por teléfono.

GESTIÓN ECONÓMICA

Las Normas de organización y funcionamiento del centro recogen la siguiente normativa referida a los aspectos económicos del comedor escolar:

Artículo 9. Para ser usuario fijo de los servicios del comedor escolar es necesario cumplimentar un impreso de alta que se encuentra en Secretaría:

a) En el impreso se especificará el servicio que se desee: comida desde septiembre, comida desde octubre, hasta mayo o hasta junio.

b) Este impreso deberá ser cumplimentado una única vez, de modo que no será necesario renovarlo cada curso. Si el usuario de comedor no manifiesta lo contrario se entenderá que sigue haciendo uso de los mismos servicios durante el mismo periodo para el curso siguiente.

c) Si se quiere gestionar una baja o introducir modificaciones en los servicios ya contratados se cumplimentará y presentará en la Secretaría o a través del correo electrónico del centro el impreso correspondiente por escrito y antes del inicio del curso escolar.

d) Las familias que solo hayan contratado los servicios de comedor hasta mayo, y deseen ampliar hasta junio deberán comunicarlo con una semana de antelación antes del mes de mayo. En caso contrario, deberán adquirir bonos de comedor.

e) No podrán apuntarse al comedor alumnos con deudas de cursos anteriores, a menos que hayan sido saldadas, ni alumnos con deudas procedentes de otros centros.

- Precio y forma de pago usuarios fijos:

Los precios del menú diario establecidos por la Comunidad de Madrid, serán los siguientes:--3 euros diarios para los alumnos con precio reducido /1 euro diario para alumno con RMI/5,50 euros diarios para el resto de comensales

La cuota de cada mes se calculará en función de los días lectivos de cada mes, se facilitará a las familias una tabla con los precios mensuales

a) En los casos en los que haya concedida beca de comedor, las familias seguirán abonando la cuota contratada hasta que el organismo correspondiente abone al centro el importe de la beca.

b) Los pagos se pueden efectuar únicamente mediante domiciliación bancaria, para lo cual se deberán aportar los datos necesarios en el impreso de solicitud. Las cuotas se pasarán dentro de los cinco primeros días de cada mes.

c) En caso de producirse devolución en algún recibo, se les comunicará este hecho y tendrán que realizar el ingreso mediante transferencia bancaria, directamente en la cuenta del colegio CaixaBank, presentando el resguardo en secretaría, especificando el nombre y apellidos del alumno y el mes correspondiente. **El impago o devolución de dos cuotas de comedor, implicará la baja automática del servicio de comedor.**

- **Precios y forma de pago usuarios eventuales:**

Para utilizar el servicio de forma esporádica deberán proveerse de un bono de vales/menús, el precio es de 6,50.

a) La cantidad mínima de vales será de cinco comidas cuyo precio será de 32,50 euros. Los bonos con cantidades superiores deberán ser múltiplos de cinco (10, 15, 20...). El precio del menú con bonos es el mismo independientemente de la cantidad de vales que se adquiera.

b) Se efectuará un ingreso o se dará una orden de transferencia a favor de la cuenta que el colegio tiene CaixaBank con el IBAN número **ES35 2100 5731 7702 0038 0411**, indicando en el concepto "bono eventual comedor" y a continuación el nombre y apellido del alumno y el curso. El justificante del ingreso deberá enviarse a la dirección de correo secretaria.alcorcon@educa.madrid.org o entregarse en secretaría, reflejando los días que se van a consumir los vales de comida.

c) Los vales que no se consuman podrán canjearse por vales para el curso siguiente abonando la diferencia económica que corresponda con respecto al precio de los vales del curso siguiente.

- **Procedimientos en las devoluciones por ausencias, bajas o no prestación del servicio.**

La suspensión temporal de los servicios de comedor, por causas justificadas y con preaviso, no eximirá del pago de la parte de la minuta correspondiente a los salarios del personal laboral:

a) Las ausencias prolongadas (más de siete días lectivos consecutivos en el periodo de un mes): con un preaviso menor de tres días, no dará derecho a devolución; preaviso de tres días, dará derecho a la devolución del 50% y, finalmente, preaviso de siete o más días, dará derecho a la devolución del 100%.

b) Una vez gestionada el alta, se entenderá que la plaza es para todo el curso escolar. Para darse de baja definitiva será imprescindible comunicarlo por escrito en la secretaría con preaviso de 7 días lectivos antes de que se pase el siguiente recibo bancario. En caso contrario, los servicios seguirán contratados y deberán abonarse esos días.

- De acuerdo con el artículo 14, párrafo 3 de la orden 917/2002, los impagos darán lugar a la pérdida de plaza en los servicios del comedor, sin que ello suponga la cancelación de la deuda que hasta el momento se tenga contraída. Para estos casos los criterios de actuación previstos son los siguientes:

a) En el momento de conocerse la devolución del recibo bancario, la secretaria dará aviso telefónico a las familias. Si el impago es reiterado no será necesaria esta llamada de aviso.

b) En el caso que continúe el impago pasada una semana, la secretaria en sobre cerrado y por escrito advertirá de la obligatoriedad de pagar con un plazo de tres días.

c) Superado este periodo sin cubrirse el impago, la Directora en sobre cerrado y por escrito, comunicará la baja efectiva a partir del tercer día de la recepción del escrito.

En las Normas de organización y funcionamiento del centro se recoge la siguiente normativa referida a la convivencia durante el tiempo de uso de los servicios de comedor escolar:

- Deberes de los alumnos usuarios:

- a) Cuidarán el menaje y abonarán los desperfectos causados por el mal uso.
- b) Comerán una cantidad suficiente y variada, según las características de cada alumno.
- c) Solicitarán ayuda con corrección.
- d) Respetarán las normas básicas de convivencia y buena conducta.
- e) Practicarán las normas básicas de higiene personal.
- f) Respetarán a las personas que atienden el servicio de comedor escolar.
- g) Colaborarán en aquellas tareas que se les solicite y para las que estén capacitados.
- h) En los ratos de recreo permanecerán en el patio o lugar que se les asigne, nunca en las aulas o en los pasillos sin previa autorización
- i) Para poder utilizar el Servicio de Comedor, deberán haber asistido a clase por la mañana. Si la inasistencia se justifica y no es de modo reiterado, podrán hacer uso del servicio si así lo considera el Equipo Directivo.
- j) Habrán de comportarse de modo disciplinado, respetando las instalaciones, los derechos de los demás y las recomendaciones del personal de atención educativa, apoyo y vigilancia.
- k) Efectuarán las entradas, permanencia y salida del Comedor de forma ordenada.
- l) Los alumnos de Educación Infantil permanecerán en sus aulas hasta que el personal de atención educativa, apoyo y vigilancia del Servicio de Comedor se haga cargo de ellos. A continuación, se lavarán las manos y pasarán directamente al Comedor.
- m) Ningún alumno podrá entrar en las aulas o aseos, permanecer en los pasillos o subir las escaleras sin autorización durante el horario del Servicio de Comedor.
- n) Cuando necesiten llamar al personal de atención educativa, apoyo y vigilancia levantarán la mano.
- o) Una vez finalizada la comida deberán esperar, sin elevar el volumen de la voz y con la actitud adecuada, a que se les indique el orden de salida con el monitor.
- p) Al ser éste un servicio educativo más que presta el Centro, se espera de los alumnos la misma corrección en el trato con el personal y compañeros que durante el resto de la jornada escolar.

- El responsable directo del seguimiento de estas normas mínimas de convivencia y disciplina será la Jefa de Estudios y la Directora, por lo que el personal de atención educativa, apoyo y vigilancia, así como los padres de alumnos han de dirigirse a ella para cualquier cuestión sobre este tema.

Artículo 17. Las familias de alumnos usuarios del Comedor:

- a) Favorecerán y cooperarán para el adecuado cumplimiento de las normas establecidas por el Centro previamente entregadas a las familias.
- b) Aportarán al Centro, por escrito, las posibles alergias, dietas, medicación (permanente o temporal), etc. aportando, en todos los casos, informe médico.
- c) Comunicarán por escrito a la Directora todas las incidencias que se deriven del Servicio.

Cualquier estado anormal de salud, accidente o incidente grave que suceda durante el Servicio de Comedor ha de ser comunicado de forma inmediata por vía telefónica a los familiares del alumno, consultando las listas de teléfonos.

En el caso de que no se pueda contactar con ningún responsable del alumno, se pondrá este hecho en conocimiento de cualquier miembro del equipo Directivo que determinará el modo de actuar.

Las presentes normas han sido elaboradas siguiendo los mismos principios que aquellas que rigen los tiempos lectivos y de conformidad con el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la comunidad de Madrid. Son normas puestas al servicio de la convivencia en el comedor escolar. Todos los usuarios de dichos servicios las aceptan y se comprometen a cumplirlas en el momento de formalizar la matrícula para dicho servicio.

- NORMATIVA Y CONDUCTAS DEL ALUMNADO QUE FACILITAN LA CONVIVENCIA:

Generales:

- Respeto al personal del comedor.
- Respeto al personal del centro.
- Orden en el acceso al comedor (respetar filas)
- Mantener un nivel de ruido aceptable, evitando gritos, chillidos, pataleo, etc.
- Respeto a los compañeros: evitar peleas, insultos y cualquier acción agresiva

Dentro del Comedor:

Para cuidar una dieta completa y equilibrada, se procurará comer un poco de todo.

Siempre se ofrecerá de repetir primer o segundo plato si han acabado con el menú completo

Es deseable valorar y aprovechar bien la comida. A quien la desperdicie o la tire, no se le servirán los platos restantes.

El menú será único para todos los comensales. Sólo se servirán menús especiales avaladas por informes médicos especialistas.

La duración del servicio de comida será de entre 45 y 50 minutos, pasado este tiempo, se les retirará la comida.

Los comensales a partir de 4º de primaria recogerán su mesa y clasificarán sus alimentos.

Fuera del Comedor:

En todo momento los alumnos obedecerán las indicaciones de l@s monitor@s.

Durante el periodo anterior o posterior a la comida, en el uso de los patios de recreo, y hasta el comienzo de las actividades extraescolares, deberán respetarse las normas establecidas, respetando las zonas para cada actividad y para cada curso, cuidando y compartiendo el material disponible, respetando las normas de los juegos estando prohibido el uso de juguetes personales.

- RESPONSABILIDADES DE L@S MONITOR@S Y ANOTACIÓN DE INCIDENCIAS

Las responsabilidades de l@s monitor@s y el personal del comedor son la alimentación, el cuidado del orden, seguridad, entretenimiento, aseo y atención personal del alumnado de infantil y primaria.

Un punto de partida imprescindible para conseguir un clima favorecedor de la convivencia durante el servicio de comedor es que todo el equipo de monitor@s, sin excepción, actúe según lo establecido conjuntamente.

1º- Será necesario trabajar con el alumnado las normas del comedor. El objetivo es que ell@s las valoren positivamente y las acepten como elemento necesario de convivencia e interrelación social.

2º- Se dispondrá de un **“CUADERNO DE REGISTRO”** por monitor-a, donde cada uno de ell@s anotará las incidencias relacionadas con la convivencia.

La finalidad del cuaderno de registro es:

a.- Favorecer la convivencia desde el respeto.

b.- Proporcionar datos objetivos y explícitos a l@s monitor@s, la responsable del comedor, las familias y, en su caso al Equipo Directivo, que faciliten la colaboración entre colegio y familias en la laboreducativaconjunta.

c.- Proporcionar datos objetivos y explícitos a los monitor@s, la responsable del comedor, las familias y, en su caso, al Equipo Directivo para la toma de decisiones en la aplicación de posibles medidas educativas.

d.- Hacer que el alumnado tome conciencia de sus actitudes y comportamientos, en caso de que los mismos no contribuyan a la convivencia, y las repercusiones y consecuencias que puedan generarse.

e.- Posibilitar que el personal de comedor conozca las conductas realizadas por cada alumn@, el número y tipo de conductas inadecuadas, contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia cometidas, y las consecuencias derivadas de las mismas.

f.- Asimismo, se entregará a las familias una notificación de la incidencia producida en el comedor escolar ante cualquier conducta contraria a la convivencia.

g.- Trimestralmente se enviará a cada familia, un boletín que reflejará tanto su evolución alimenticia como su actitud en el comedor.

Las anotaciones realizadas por EL MONITOR@ asignado o bien la responsable del comedor, incorporan los siguientes datos:

Fecha.

Descripción de los hechos, de la forma más detallada posible. Nombre y apellidos de los alumnos involucrados.

Firma del monitor.

Las notas en el cuaderno de registro son acumulables, con validez para todo el curso escolar, es decir, no caducan trimestralmente.

5.- TIPOS DE CONDUCTAS Y SU CORRECCIÓN

El objetivo es promover en el alumnado las normas de convivencia, estableciendo un procedimiento claro y visible de uso común para todos l@s monitor@s cuando se produzca alguna conducta negativa, así como trabajar junto con la familia en la mejora de la conducta del menor.

➤ FALTAS LEVES

- No respetar las filas en el acceso al comedor
- Levantarse sin permiso durante la comida.
- Emplear inadecuadamente los cubiertos.
- No respetar los cubiertos y la comida de l@s compañer@s.
- Esparcir la comida por la mesa o el suelo.
- Sentarse mal
- Comportamientos disruptivos en pasillos y baños.

- No atender las instrucciones del monitor/a
- Jugar a juegos violentos
- Quitar material de juego a otros compañeros
- Jugar en un lugar no habilitado para tal fin
- Hacer un mal uso de los baños.

➤ **MEDIDAS CORRECTORAS (FALTAS LEVES)**

▪ **Amonestación verbal**

La mediación del monitor-a será la siguiente:

La persona mediadora insiste en la importancia de decir la verdad, tratando de asegurarse de que lo que expresan l@s alumn@s son hechos verdaderos y completos desde el punto de vista de cada uno.

Pasos:

- *Presentar a l@s participantes del conflicto, pequeña introducción oral sobre por qué estamos hablando.*
- *Se habla por turno y sin interrupciones, dirigiendo la explicación al mediador-a, no a la persona con la que se está en conflicto.*
- *Cada un@ cuenta lo sucedido. También expresa sus sentimientos y emociones.*
- *La persona mediadora trata de determinar el problema.*
- *Solución: Concreta, viable, si puede ser, aceptada por las partes. Cada parte del conflicto cumple el acuerdo-medida: disculpas...*
- *Agradecemos a las dos partes del conflicto su participación y colaboración en la posible resolución del conflicto.*

*Si el monitor considera que una amonestación verbal no es suficiente, rellenará un parte de **FALTAS LEVES** con la sanción correspondiente informando en todo momento a la Coordinadora de comedor. Este parte se entregará a las familias con acuse de recibo a la Coordinadora.*

▪ **Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas**

- **Realización de alguna tarea de carácter académico**
- **Privación del tiempo de patio (máximo 3 días)**
- **Cambio de mesa (máximo 3 días)**
- **Privación de las actividades programadas por el comedor**
- **Escribir una nota de disculpa o reflexión.**
- **Recoger si tiran la comida al suelo así como su limpieza.**
- **Cualquier otra medida conforme al plan de convivencia**

➤ FALTAS GRAVES

- Desobedecer manifiestamente al monit@r.
- Negarse a cumplir las medidas correctoras adoptadas ante las conductas contrarias a las normas de convivencia
- Usar inadecuadamente las infraestructuras y bienes o equipos materiales del centro.
- Insultos, injurias u ofensas tanto a compañeros como al personal del centro
- Incitar a otros a cometer faltas contrarias a las normas de convivencia
- Empujar a alguien por las escaleras
- Escaparse abriendo la puerta.
- Insultar, agredir o marginar a los compañeros.
- Organizarse en grupos para proceder contra algún compañero.
- Insultar, decir palabras o gestos irrespetuosos a un@ monitor@, personal del centro o personas que pasen por el colegio.
- Acceder a zonas del centro, que durante este tiempo son inhábiles.
- Sustraer pertenencias a compañeros.
- Causar daño en instalaciones o material intencionadamente (del centro o de otr@s usuari@s del mismo).
- Acumulación de 3 faltas leves.

➤ MEDIDAS CORRECTORAS (FALTAS GRAVES)

La mediación del monitor-a será la siguiente:

La persona mediadora insiste en la importancia de decir la verdad, tratando de asegurarse de que lo que expresan l@s alumn@s son hechos verdaderas y completos desde el punto de vista de cada uno.

Pasos:

- *Presentar a l@s participantes del conflicto, pequeña introducción oral sobre por qué estamos hablando.*
- *Se habla por turno y sin interrupciones, dirigiendo la explicación al mediador-a, no a la persona con la que se está en conflicto.*
- *Cada un@ cuenta lo sucedido. También expresa sus sentimientos y emociones.*
- *La persona mediadora trata de determinar el problema.*
- *Solución: Concreta, viable, si puede ser, aceptada por las partes. Cada parte del conflicto cumple el acuerdo-medida: disculpas...*
- *Agradecemos a las dos partes del conflicto su participación y colaboración en la posible resolución del conflicto.*

*El monitor rellenará un parte de **FALTAS GRAVES** informando en todo momento a la Coordinadora de comedor y a Jefatura de Estudios que impondrá la sanción correspondiente. Este parte se entregará a las familias con acuse de recibo a la Jefa de Estudios.*

- **Realización de actividades de aprendizaje e interiorización de pautas de conducta correctas**
- **Realización de alguna tarea de carácter académico**
- **Privación del tiempo de patio (tiempo a determinar según gravedad)**
- **Cambio de mesa (tiempo a determinar según gravedad)**

1. En la imposición de sanciones primará la finalidad y carácter educativo y se procurará la mejora de la convivencia en el centro.

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.

3. No se podrán imponer sanciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.

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

5. Las sanciones deberán ser proporcionales a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia.

6. La familia recibirá comunicación verbal o por escrito, por parte de la coordinadora de comedor, de las faltas leves y su correspondiente sanción y escrita, por parte del equipo directivo, de las faltas graves.

7. La coordinadora de comedor y el equipo directivo, llevarán un registro de las faltas de disciplina de carácter grave en las que hayan tenido que intervenir.

a) Circunstancias atenuantes y agravantes:

1. **Atenuantes:** arrepentimiento espontáneo, ausencia de intencionalidad, reparación inmediata del daño causado. La edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

2. **Agravantes:** premeditación y reiteración. Uso de la violencia, actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso. Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién llegados al centro. Actos realizados en grupo que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Responsabilidad y reparación de los daños:

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

2. La reparación económica no eximirá de la sanción.

3. Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño causado

mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

c) El responsable directo del seguimiento de estas normas mínimas de convivencia y disciplina será el Jefe de Estudios y el Director, por lo que el personal de atención educativa, apoyo y vigilancia, así como los padres de alumnos han de dirigirse a ella para cualquier cuestión sobre este tema.

- **Actividades complementarias y extraescolares**

1. Las actividades complementarias y extraescolares de cada curso escolar han de estar recogidas en la Programación General Anual y aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.

2. Todas las actividades que se realicen estarán integradas dentro del currículum como imprescindibles para la formación integral de los alumnos. Por ello, se solicitarán aquellas que resultan de interés organizadas por las diferentes entidades públicas.

3. La Dirección del Centro ha de velar por su apoyo y garantías de desarrollo.

4. *Solamente las realizarán los alumnos cuyos padres hayan abonado el importe correspondiente y estén al corriente del pago del comedor y del fondo común de padres si así lo han elegido. En el caso de compra de material por su cuenta, deberán haber traído todo lo necesario solicitado por el tutor.*

- **Horario ampliado de mañana y tarde**

Los alumnos usuarios de estos servicios deberán cumplir las mismas normas de conducta que en el resto de actividades que se desarrollan en el Centro.

No se permite la utilización de los espacios y dependencias del centro como espacios de juego. Una vez que los alumnos/as hayan terminado su actividad, deberán abandonar el centro.

- **Cumpleaños**

Las tutoras no repartirán a los niños invitaciones para cumpleaños.

El cumpleaños del niño se celebrará en clase junto con los compañeros. Serán las tutoras de la etapa quienes decidan si se hacen en el mismo día o por semana.

Las familias de manera opcional aportarán por el cumpleaños de su hijo/a un libro que formará parte de nuestra biblioteca de aula.

7. COMPETENCIAS Y RESPONSABILIDADES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE LA DIRECCIÓN DEL COLEGIO EN RELACIÓN A LAS NORMAS DE CONDUCTA

- **Directora**

Corresponden a la directora sin perjuicio de lo establecido en el artículo 132 de las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

1. Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
2. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
3. Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
4. Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
5. Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefa de estudios.
6. Velar por la mejora de la convivencia.
7. En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
8. Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
9. Aprobar el plan y las normas de convivencia

- **Jefa de Estudios**

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

1. Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
2. Velar 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.
3. Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.

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

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

- **Orientador**

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

- 1) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- 2) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- 3) 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.
- 4) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

- **Profesorado**

1) En materia de convivencia, corresponde a los tutores:

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

2) En materia de convivencia, corresponde a los profesores:

a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos 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.

b) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.

- ***Claustro de Profesores***

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

a) Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

b) Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

- ***Consejo Escolar***

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

a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.

b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.

c) 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 tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

d) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.

e) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

f) 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.

g) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.

Comisión de Convivencia del Consejo Escolar

1. En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa. Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor, un padre de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador esta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

2. En las normas de organización y funcionamiento de cada centro, se establecerán, asimismo, las competencias de la comisión, en las que se encontrarán las siguientes:

a) 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.

b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.

c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.

d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.

e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.

f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.

g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.

h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro

8. FALTAS DE DISCIPLINA Y SANCIONES

1. Con el objeto de garantizar la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realicen fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.
2. Igualmente se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionadas con la actividad escolar o afecten a los miembros de la Comunidad Educativa.

En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el Equipo Directivo del Centro tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

● Faltas de disciplina. Clasificación

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves. La tipificación de las mismas, así como de las medidas correctoras correspondientes, deberá figurar en las normas de convivencia del centro y se atenderán a lo dispuesto en el Decreto 32/2019. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

● Faltas leves

Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en el plan de convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave:

1. Participar en juegos violentos o peligrosos.
2. Traer a clase objetos punzantes, peligrosos o prohibidos.
3. Faltar al respeto a compañeros o pequeñas agresiones.
4. Reiteración en la interrupción de las explicaciones o en el trabajo de los compañeros.
5. No realizar las tareas encargadas por el profesor.

6. Llegar tarde a clase.
7. Salir del aula o ir al baño sin permiso.
8. Acceder al Centro en recreos o fuera de horario escolar.
9. Olvidar el material de clase.
10. Traer juguetes o aparatos electrónicos al Centro sin permiso del profesor: móviles, GPS, smartwatch, Tablet.
11. Deteriorar el mobiliario o instalaciones del Centro.
12. Comer chicle, pipas o chucherías, y bebidas energéticas.
13. Tirar desperdicios al suelo.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata de acuerdo con alguna/s de las siguientes medidas correctoras:

- Amonestación verbal o por escrito.

- a) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- b) Comparecencia inmediata ante la jefa de estudios/director. Se reparará el daño y se realizarán trabajos para la comunidad a decidir por el profesor que le sanciona.
- 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) En el caso de objetos no autorizados: se requisará el aparato y será recogido por los padres en Jefatura/Dirección.
- g) Escribir una nota de disculpa como tarea extraescolar y entregarla firmada por los padres.
- h) Comparecencia inmediata ante el Jefe de Estudios. Se requisará el objeto y realizará un trabajo escrito en horario extraescolar sobre su comportamiento firmado por sus padres.
- i) Apercibimiento por escrito en plantilla de falta leve.
- j) Formar parte de la patrulla ecológica, recogiendo los papeles del patio.

- k) Con respecto a las faltas de puntualidad: la quinta vez en el trimestre recibirán una advertencia por escrito. Las veces sucesivas no podrán asistir a la primera hora de clase hasta las 9:45. horas, permaneciendo en el hall de entrada o fuera del recinto escolar acompañados de sus padres.

De todas las faltas leves existirá un registro en cada tutoría que pasará a Jefatura semanalmente. La reiteración en el mismo trimestre de 2 o más faltas leves constituye una falta grave.

● Faltas graves

➤ Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas (un 25% de faltas de asistencia en un área o materia al trimestre, supone la pérdida del derecho de calificación previa comunicación a la comisión de absentismo).
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- h) La incitación o estímulo a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- i) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- j) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el DECRETO 32/2019, de 9 de abril.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- l) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.

- m) 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.
 - n) 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.
 - o) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- Las faltas graves se corregirán con algunas de las siguientes medidas correctoras:
- 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. El alumno permanecerá con el profesor que le haya sancionado.
 - 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 periodo máximo de un mes. Cuando un alumno no asista a una salida complementaria por sanción, el alumno permanecerá en un aula de su mismo nivel o del nivel inmediatamente inferior o superior. En ese caso, realizará los trabajos encomendados por sus profesores.
 - e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
 - f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
 - g) Cambio de grupo del alumno.

● Faltas muy graves

● Se calificarán como 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.

- Las faltas muy graves se corregirán con algunas de las siguientes medidas correctoras:
- 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 enseñanza obligatoria.
 - g) Expulsión definitiva del centro.
 - h) Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
 - i) La aplicación de las medidas correctoras previstas en las letras f) y g) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la Comunidad Educativa. Asimismo, se adoptará esta medida correctora en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.
- La medida correctora prevista en la letra
- f) procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años de edad. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de Centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El Director del Centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles.
 - j) 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 de los dos centros afectados.

● **Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras**

7.4.1 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.

7.4.2 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.

7.4.3 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 6.2.2 apartado 2.
- b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 6.2.2 apartado 2.
- c) d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

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

● **Criterios para la adopción de medidas correctoras y cautelares**

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

- La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
 - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
 - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.

- d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos 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.
- No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
 - 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.
 - 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.
 - 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.
 - Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
 - 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.
 - 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.

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

- 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.
- La directora 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.
- 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.

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.

● **Circunstancias atenuantes y agravantes**

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

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

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.

Responsabilidad y reparación de los daños

Los alumnos/as quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres o tutores 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.

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 de 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.

1. Procedimiento disciplinario ordinario

Ámbito de aplicación del procedimiento ordinario.

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves

1. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en 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.
2. 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.

Tramitación del procedimiento ordinario.

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 6.3 de este documento. 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.

- Procedimiento disciplinario especial

Ámbito de aplicación del procedimiento especial.

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 6.7.1.1, de este documento.

Tramitación del procedimiento especial: incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.

1. La directora 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.

El plazo para la incoación del expediente disciplinario podrá ser ampliado hasta los diez días lectivos si se hubiera activado el protocolo de acoso.

▢ ***Tramitación del procedimiento especial: instrucción del expediente.***

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.

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.

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.

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.

El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarle 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.

Tramitación del procedimiento especial. Resolución del expediente.

El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.

El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor 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.

- **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.

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

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.

La directora 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

La directora 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

- **Plazos de prescripción**

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

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.

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

- **DISPOSICIONES GENERALES SOBRE LOS PROCEDIMIENTOS**

DISCIPLINARIO Citaciones y notificaciones

1. 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.

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 tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

9. PLAN DE ABSENTISMO

En los casos de alumnos absentistas, con faltas de asistencia intermitentes pero constantes, justificadas o no, se establece como número máximo de faltas de asistencia por trimestre un 25%, lo que podrá suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua, por la imposibilidad lógica de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos establecidos con carácter general.

PROTOCOLO ABSENTISMO ESCOLAR

A través de este protocolo se pretende establecer las medidas de intervención en los diferentes casos de absentismo escolar, siguiendo las directrices generales marcadas tanto en el Programa Marco de Prevención y Control del absentismo escolar de la CAM como en Plan Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar DAT-SUR

Las acciones planteadas se extienden desde aquellas que pueden ser adoptadas en el Centro educativo, hasta aquellas otras que requieren de la participación de otras instituciones con las que el sistema educativo comparte la responsabilidad de velar por los derechos de los menores.

¿Qué es el absentismo escolar?

Es la falta de asistencia del alumnado al Centro educativo, sin causa justificada y durante la edad de escolarización obligatoria.

Hay que tener en cuenta, que en muchas ocasiones el absentismo escolar puede ser consecuencia de un contexto social o familiar negativo y desestructurado en cuyo caso agravaría la situación de riesgo del menor. El absentismo escolar comienza siendo una dificultad educativa, pero puede convertirse a medio o largo plazo en un problema de grave riesgo de exclusión social.

En el absentismo escolar nos podemos encontrar con ante dos vertientes; por un lado, un absentismo por voluntad del menor, y por otro, por un absentismo por dejación de las responsabilidades de los padres.

El absentismo escolar se detecta:

Por la no escolarización del menor.

La inasistencia o asistencia irregular al Centro educativo.

En el Plan Marco de Prevención y Control del Absentismo Escolar de la Dat-Madrid Sur se establece: “...el objetivo del mismo es el alumnado escolarizado en Centros sostenidos con fondos públicos de Educación Primaria y Educación Secundaria, **así como con carácter preventivo, en Educación Infantil, por tanto, todas las actuaciones que se programan en este Plan Marco, afectarán también a la Etapa de la Educación Infantil.**

Justificación de las faltas de asistencia.

A los efectos de justificación de ausencias, corresponde a los padres o tutores legales la presentación de la justificación, **siendo el Centro educativo quien en última instancia podrá considerar la ausencia justificada o no.**

Tipos de absentismo escolar:

RETRASO: alumnado que crónicamente llega más de 10/15 minutos tarde a clase.

INTERMITENTE: alumnado que falta uno o dos días dos o tres veces al trimestre.

SELECTIVO: alumnado que falta a todas o casi todas las sesiones de asignaturas concretas a lo largo del trimestre.

PUNTUAL: alumnado que falta consecutivamente tres o cuatro días una sola vez

REGULAR: alumnado que falta tres o cuatro días dos o tres veces por trimestre.

CRÓNICO: alumnado que falta con una frecuencia mayor a la definida como absentismo regular.

DESESCOLARIZACIÓN: situación del alumnado que, estando en edad de escolarización obligatoria, no está escolarizado en el sistema educativo (se incluye también a aquellos alumnos que, se haya o no tramitado su expediente, no ha efectuado matrícula). Otros casos que, a juicio del Centro escolar o de la Mesa Local de Absentismo, requieran la intervención recogida en este Plan Marco.

Actuaciones en el Centro educativo.

Medidas de detección y control

- b. El profesorado registrará las faltas de asistencia y la impuntualidad a clases de sus alumnos.
- c. El/la tutor/a controlarán las faltas de asistencia y los retrasos de sus alumnos y los notificará a Jefatura de Estudios.
- d. El/la tutor/a requerirá el justificante de faltas de asistencia y validará las mismas
- e. Jefatura de estudios mantendrá actualizados los datos de asistencia del alumnado en el Sistema de Gestión de Centros.
- f. Jefatura de estudios trasladará al equipo educativo los datos estadísticos de absentismo escolar cada período de evaluación.

Medidas preventivas:

- g. El/la tutor informará a las familias sobre la obligatoriedad del derecho a la educación.
- h. El/la tutor informará a las familias de las normas establecidas en el Plan de Acción Tutorial del Centro con respecto a la asistencia, forma de justificación de faltas, forma de proceder en caso de retraso, salidas antes de finalizar el horario escolar y el absentismo.
- i. Comisión de absentismo elaborará planes de acogida y reacogida para los alumnos que inician su asistencia o que vuelven a asistir al Centro.
- j. Comisión de convivencia incluirá medidas de prevención del absentismo escolar y fomento de la asistencia en el Plan de Acción Tutorial.
- k. CCP darán a conocer a los miembros de la Comunidad Educativa el protocolo de prevención y control del absentismo escolar del Centro.

Medidas de intervención:

- l. **Ausencias a nivel inicial:** Cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente. Se puede manifestar en forma de retrasos o faltas de asistencia a determinadas horas o días. Estas faltas son inferiores al 25% del horario lectivo. **Se actúa a nivel interno:**
 - i. El/la tutor/a convocará a reuniones individuales a los padres o tutores legales a fin de conocer las causas de los retrasos y/o faltas de asistencia al Centro (personales, sociales, familiares, educativas...).
 - ii. El/la tutor/a acordarán las medidas que atajen el problema.
 - iii. En caso de no resolverse, derivación a través de protocolo a EOEP.
- m. **Absentismo grave:** Las faltas injustificadas de asistencia a clase se detectan entre el 25 y 50% del horario lectivo. Hace referencia al absentismo tipificado como Regular y Crónico (3 ó 4 días, dos o tres veces al trimestre o más) . **Es necesario intervenir desde el propio Centro educativo en coordinación con otras instituciones sociales, como son los Servicios Sociales.**

- i. El/la tutor/a cursa citaciones por escrito a los padres y tutores legales y mantener entrevista. Se incluirá un registro de las citaciones y de las entrevistas, se acordarán medidas para la normalización de la asistencia del alumno/a. En caso de no resolverse se notificará a Jefatura de Estudios.
- ii. Jefatura de Estudios valorará cursar citación por escrito a la familia y/o derivación a través de Protocolo de Demanda de Intervención de PSC. El PSC realizará entrevista con la familia y se acordarán medidas para la normalización de la asistencia del alumno, así como la coordinación y/o derivación a otras instituciones sociales como servicios sociales. En caso de no resolverse.
- iii. Jefatura de Estudios notificará de forma fehaciente a la familia de todas las actuaciones llevadas a cabo y el traslado del expediente de su hijo a la Comisión de Absentismo del Centro.
- iv. En caso de persistir las faltas de asistencia, comunicación certificada de la posibilidad de notificar a la Mesa Local de Absentismo del Ayuntamiento, mediante Anexo IV.

Comisión de absentismo del Centro:

COMPOSICIÓN:

Directora o Jefa de Estudios por delegación

Representante del profesorado en la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

Representante de padres de la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

Profesor Técnico de Servicios a la Comunidad.

Tutor del alumno

Representante del Ayuntamiento.

FUNCIONES:

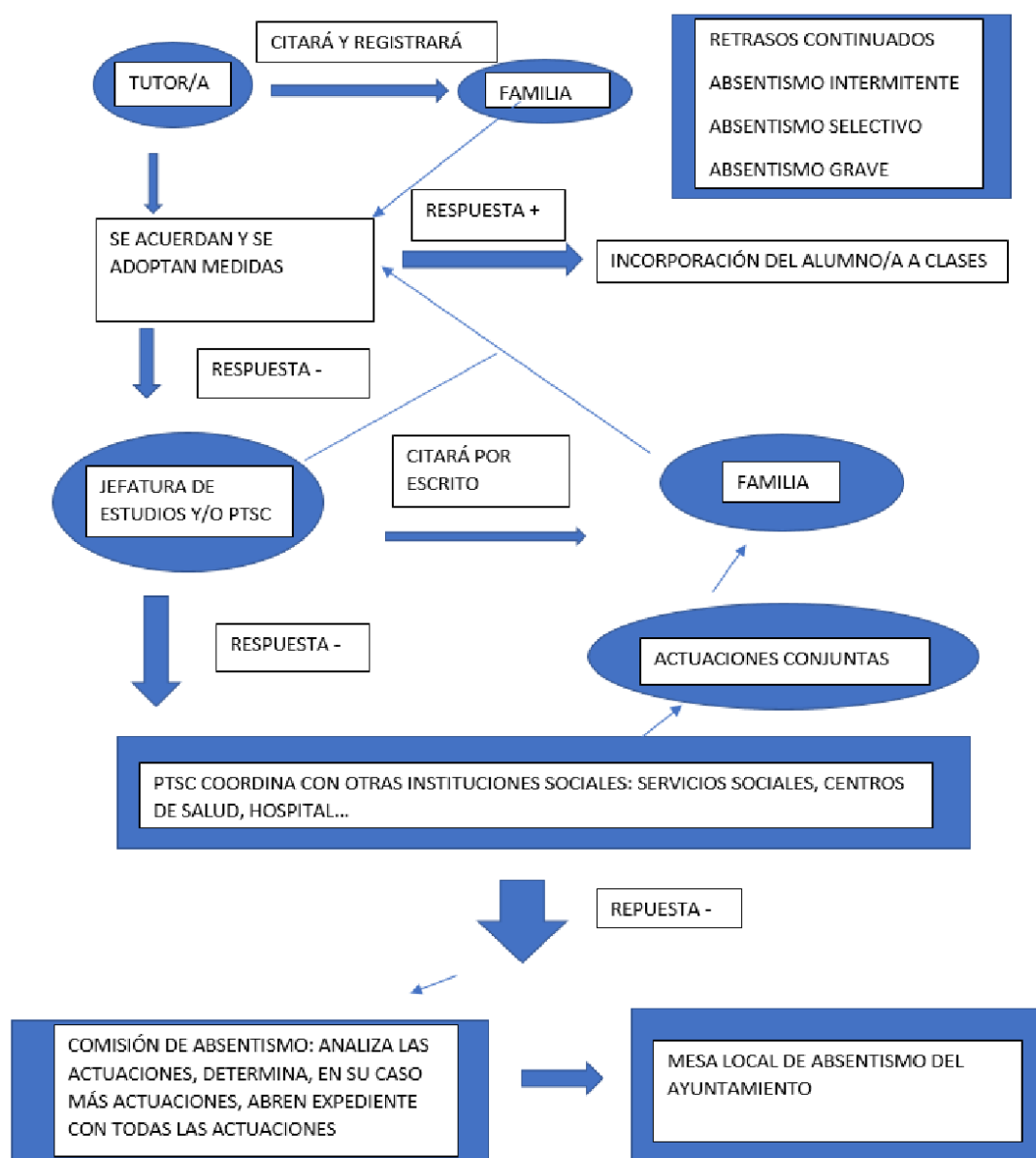
Comunicación a la Mesa Local de Absentismo de los alumnos del Centro no incorporados al inicio de curso escolar.

Análisis y Evaluación de las actuaciones llevadas a cabo hasta el momento con el alumno/a absentista.

En caso de considerarse pertinente tras el análisis del caso, propuesta de nuevas actuaciones para completar el mismo.

En caso de que se considere que las actuaciones llevadas a cabo han complementado las posibilidades de intervención desde el Centro y no se ha solucionado el problema en cuestión, propuesta al Director de remisión a la Mesa Local de Absentismo.

Procedimiento a seguir en caso de absentismo



10. PLANES ESPECIFICOS DE ACTUACIÓN.

- PLAN DE CONTENCIÓN CONDUCTAS AUTOLEVISAS Y A TERCEROS

Según nuestro Plan de Convivencia, definimos como conducta problemática y/o desajustada, aquellas, que, por su intensidad, frecuencia o duración, suponen un peligro para la integridad de la persona y/o para los que le rodean, son socialmente censuradas o inapropiadas e interfieren y/o limitan el aprendizaje y la interacción social.

Una vez que dicha conducta se produzca, realizaremos un plan de modificación de conducta, en coordinación con la familia y seguimiento y coordinación con profesionales externos.

DESCRIPCIÓN DE LA/AS CONDUCTA/AS QUE REQUIEREN DEL USO DE LA INTERVENCIÓN FÍSICA:

- Agredirse a sí mismo.
- Agarrar y/o hacer daño a compañeros, docentes y personal del PAS.
- Golpear objetos peligrosos.
- Lanzar objetos y/o mobiliario
- Comportamientos disfuncionales que pueda producir daños físicos a sí mismo o a otros.

DESCRIPCIÓN DE LA INTERVENCIÓN FÍSICA:

- Se utilizará una intervención física mínima, donde el adulto le sujetará las manos, al alumno, pararetirárselas de aquello que haya cogido o golpeado (persona u objeto). Después se le soltará inmediatamente.
- Se le alejará del objeto con el que se haya golpeado o al que se haya agarrado.
- Se le separará de la persona a la que se haya agarrado y/o haya golpeado.

Si persiste en la conducta de golpear o agarrar, se procederá a limitar sus movimientos, siempre de la manera menos restrictiva y, a establecer limitaciones físicas:

- Si lleva manga larga, unir sus muñecas sujetando los extremos de las mangas.
- Sujetar sus manos por delante de él.
- Sujetar sus manos por su espalda.
- Sujetar sus manos por la espalda a la vez que está apoyado en una pared/mesa.
- Tumbarle en el suelo, boca abajo, sujetándole las manos, e intentando que se relaje a través de la respiración.
- Tumbarle en el suelo, boca abajo, mientras se le sujetan las manos y los pies.

La duración de la contención física se llevará a cabo el tiempo mínimo necesario para que deje de realizar conductas desajustadas, lesivas o autolesivas.

Se dará por finalizada la contención cuando el alumnado se muestre calmado, no oponga resistencia o comunique algún tipo de malestar o dolor.

Después de la intervención deberemos:

- Hablarle de forma calmada.
- Que tome conciencia de la conducta incorrecta.
- Pedir disculpas.
- Preguntarle si necesita algo y/o redirigirle a un sitio tranquilo si fuera necesario.
- Informar a las familias
- Si las conductas persisten en el tiempo, se llevará a cabo con dicho alumno/a un programa de modificación de la conducta, realizando economía de fichas/compromisos o utilizando técnicas metodológicas como tiempo fuera.

VIOLENCIA DE GÉNERO

Existen actitudes de superioridad y sumisión entre niños y niñas. Para ello, es importante enseñar a construir la igualdad desde la práctica, a través de experiencias de colaboración entre niños y niñas basadas en el respeto mutuo, para avanzar, así, en la superación de dos de las principales condiciones que subyacen a la violencia de género: la desigual distribución del poder que existe en la sociedad y la resistencia al cambio que esta situación produce, especialmente entre hombres.

Trabajar la igualdad desde la escuela, especialmente con los niños y niñas de Educación Infantil y Primaria, puede ayudar a eliminar los estereotipos relacionados con el género y, por consiguiente, prevenir situaciones de discriminación en el futuro.

También coinciden en que tanto los docentes como las familias deberían trabajar juntos para romper estereotipos y favorecer la igualdad de género tanto en la escuela como en la sociedad.

El respeto al otro y la no violencia se aprenden sobre todo con la práctica de las relaciones que los niños y niñas establecen en la familia y en la escuela, y es difícil que dichos valores se puedan enseñar si las personas que lo hacen se comportan de acuerdo con esos valores.

Por tanto, el papel del sistema educativo y los docentes, así como de la familia, es fundamental para la transmisión de valores de respeto, tolerancia e igualdad entre mujeres y hombres. La mayoría coinciden en que es necesario ayudar a los escolares a reflexionar y a ofrecerles estrategias que les permitan prevenir o erradicar de su entorno íntimo, personal y social la desigualdad y, por ende, la violencia de género.

Algunas de las estrategias que se llevarán a cabo desde el centro serán:

Incluir la igualdad de niños y niñas en el proyecto educativo del centro, en las programaciones curriculares y en la asignación de responsabilidades y espacios.

Seleccionar materias escolares, libros de texto, recursos pedagógicos y proyectos educativos no sexistas, así como trabajar contenidos que fomenten los valores de igualdad, como por ejemplo, canciones, libros, referencias y modelos que contribuyan a ofrecer una visión nueva y más acorde con la igualdad entre los sexos.

Estipular que el profesorado evite tratar de forma diferente a los niños y a las niñas en clase según su género y los y las motiven a participar por igual en las tareas del aula y a compartir responsabilidades de la misma forma.

Fomentar en clase y fuera de ella juegos y juguetes neutros, cooperativos y compartidos.

Colaborar con las familias y formarlas para proporcionarles pautas y criterios a practicar en casa para evitar los estereotipos sexistas.

LGTBI-FOBIA

Consiste en el rechazo a la diversidad del alumnado y a algún miembro de su familia (gays, lesbianas, bisexuales y transexuales).

La diversidad afectivo-sexual y de identidad de género es una realidad en la actualidad. Por ello hay que aportar al alumnado modelos correctos basados en el respeto y la no violencia y llevar a cabo diversas actuaciones que favorezcan la buena convivencia en el centro,

Para ello, desde el centro se propondrán algunas estrategias como:

Atención integral y especializada a los alumnos y alumnas homosexuales, bisexuales y transexuales.

Actuaciones de apoyo a las familias de alumnos y alumnas homosexuales, bisexuales y transexuales.

Formación específica al profesorado del centro.

Charlas de asesoramiento y sensibilización a las familias y alumnos y alumnas del centro.

CIBERACOSO

A la hora de identificar una situación de ciberacoso en el entorno escolar se tendrán en cuenta las siguientes características:

- Intencionalidad por parte del agresor o agresora. No se trata de un descuido o acto fortuito. Si bien, en determinados casos, el daño causado no se corresponde con la intencionalidad de la persona agresora.
- Repetición en el tiempo. Un solo mensaje o imagen difundida a través de redes sociales puede tener un efecto multiplicador que convierte una única intervención en una agresión repetida en el tiempo.

Basta con subir una sola vez una imagen indeseada a una red social para que tengan acceso a ella, la compartan y añadan comentarios indeseados un gran número de personas.

- Desequilibrio de poder. Esta desigualdad suele ser psicológica, social, o basada en una mayor competencia digital, que provoca que la víctima no pueda defenderse fácilmente por sí misma.
- Daño y victimización: la víctima sufre un deterioro de su autoestima y dignidad personal, dañando su estatus social, provocándole victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

Conductas a tener en cuenta en nuestro centro de ciberacoso:

- a. Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de redes sociales.
- b. Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.
- c. Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones y comentarios de terceros.
- d. Publicar postings, fotos o vídeos desagradables sobre la víctima en una página web, una red social, un chat o a través del teléfono móvil.
- e. Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes hacia la víctima a través de la web, teléfonos móviles, etc.
- f. Suplantar la identidad de la víctima e incluir contenidos desagradables o insultantes en un perfil, una red social, un foro de mensajes, un chat, etc.
- g. Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual.
- h. Difundir imágenes o datos comprometidos de contenido sexual a través de redes sociales o páginas de difusión masiva sin el consentimiento de la víctima.

Consecuencias del acoso y ciberacoso:

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, fobias, somatizaciones, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión o control a través de medios tecnológicos, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento o el abuso como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a la desensibilización o adopción de una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia, al riesgo de aprendizaje por observación de estas conductas o a una percepción equivocada de la valía personal.

En las primeras fases de la aplicación del protocolo se actuará con agilidad y eficiencia para ir tomando decisiones adecuadas, pero con la máxima prudencia y cuidando en todo momento los siguientes aspectos:

- a. Garantizar la protección de los miembros de la comunidad educativa.
- b. Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- c. Actuar de manera inmediata No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
- d. Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- e. Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.
- f. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

11. MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.

Difusión del plan de Convivencia.

Con el fin de divulgar el Plan de Convivencia y hacer partícipe del mismo a todos los miembros de la comunidad educativa, existen diferentes vías de propagación del mismo:

- Con el alumnado: las diferentes actividades relacionadas con el conocimiento del Plan respecto a los alumnos han quedado reseñadas en el apartado 6.1. Entre ellas, cabe resaltar especialmente la lectura de los aspectos generales del plan de convivencia recogidas en la agenda escolar y las correspondientes actividades de análisis y reflexión con el alumnado.
- Con las familias: al igual que el anterior, quedan reseñadas en el apartado 6.1. De igual manera, es necesario enfatizar la rúbrica en la agenda escolar de las normas de convivencia del centro y de los aspectos esenciales. Otro hito fundamental es la información y explicación a las familias del plan de convivencia en la primera reunión general de padres. Al alumnado que se escolariza por primera vez en el centro, se le hace entrega de un dossier explicativo que recoge, en resumen, los elementos más característicos del centro, entre ellos, el plan de convivencia.
- Con el centro: el sector padres/madres, profesores, personal de servicios y ayuntamiento está representado convenientemente en el Consejo Escolar, que será el encargado del estudio del Plan y su seguimiento. De igual forma, será responsabilidad de los diferentes sectores divulgar el mismo. De especial utilidad para la difusión del plan se ha demostrado la página web del centro así como las plataformas educativas de comunicación Raíces/Roble.
- Con el profesorado: los cauces de comunicación respecto a los miembros del claustro están bien establecidos y son conocidos. Sin embargo, se puede destacar su difusión a través del sector profesores del Consejo Escolar, las diferentes reuniones de claustro y las reuniones con los coordinadores en la Comisión de Coordinación Pedagógica. Especial mención merece el plan de acogida del profesorado que se entrega a inicio de curso donde se exponen las características y documentos más relevantes del centro.

Seguimiento del Plan de convivencia.

Trimestralmente, coincidiendo con las evaluaciones, se llevará a cabo un análisis de la convivencia y del Plan con el fin de determinar el estado de la convivencia, objetivos alcanzados, necesidades detectadas y propuestas de mejora. Este análisis, es realizado desde los equipos docentes y es presentado y enriquecido desde las aportaciones de los órganos de coordinación docente y colegiados.

Evaluación del Plan de convivencia.

El plan de convivencia forma parte del proyecto educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la programación general anual al inicio de cada curso escolar.

En la evaluación del Plan de Convivencia se recogerán los siguientes aspectos:

- Nivel logrado en los objetivos propuestos en la PGA.
- Grado de cumplimiento de las normas.
- Realización de las actividades propuestas a nivel de centro y en tutoría.
- Adecuación de las líneas de acción.

El Plan será evaluado principalmente a través de dos formas distintas:

- ➔ En la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar: trimestralmente y siempre que sea necesario, los miembros de la comisión realizarán un seguimiento de los casos detectados y del plan en sí, modificando y realizando sugerencias respecto a nuevas formas de innovación que supongan una mejora de la convivencia y del plan.
- ➔ En la Memoria Anual: en la Memoria de final de curso quedarán reseñados los aspectos más relevantes respecto a la evaluación del Plan.

Procedimiento

El presente documento se actualizará anualmente, antes del proceso de admisión de alumnos y sus actualizaciones entrarán en vigor al inicio del siguiente curso. Una vez aprobadas las modificaciones se pondrán en conocimiento de las familias. Las normas de organización y funcionamiento del centro estarán a disposición de la comunidad educativa publicándose en la página web del centro.

Disposición final

Los órganos de gobierno, los órganos de participación en el control y gestión y los órganos de coordinación del Centro darán a conocer el contenido de este documento a todos los miembros de la Comunidad Educativa utilizando los medios que consideren necesarios.

De acuerdo con la legislación vigente este documento pasa a formar parte del Proyecto Educativo del Centro, entrando en vigor desde su aprobación.

De acuerdo con la legislación vigente las normas de organización y funcionamiento del centro podrán ser modificados en cada curso escolar motivado bien por la necesaria adecuación a nueva legislación, bien por necesidades organizativas del Centro, utilizando los procedimientos de participación y gestión establecidos.

Este documento ha sido informado al Consejo Escolar con fecha 9 de abril del 2025 y al Claustro del Colegio ISABEL LA CATÓLICA y aprobado por la directora.

Firmado por ***7313** MARIA
SOLEDAD GONZÁLEZ (R:
****1437*) el día 10/04/2025
con un certificado emitido por
AC Representación

Soledad González González Directora.

ANEXOS



C.E.B.I.P. ISABEL LA CATÓLICA
C/Democracia con Avda. 8 de marzo C.P. 28921 – Alcorcón (Madrid)
Web: <https://site.educa.madrid.org/cp.isabellacatolica.alcorcon/>
Email: cp.isabellacatolica.alcorcon@educamadrid.org
Instagram: [isabellacatolica.alcorcon](https://www.instagram.com/isabellacatolica.alcorcon)
Móvil: 648754946 Código de Centro: 28079448



CRITERIOS PARA ESTABLECER LOS AGRUPAMIENTOS DEL ALUMNADO

Los criterios generales que diseñamos en los agrupamientos de nuestro alumnado van en consonancia con nuestras líneas de actuación pedagógica, están pensados para favorecer grupos heterogéneos por sus características y pretenden con criterios igualitarios contribuir a su éxito escolar.

Los agrupamientos se hacen atendiendo a la ratio vigente de 25 alumnos por unidad.

ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN - TRES AÑOS -

Para la primera asignación del alumnado de 3 años de nueva incorporación al centro se establecen las siguientes pautas de actuación:

- Revisión por parte de l@s tutor@s de 3 años de Educación Infantil de los expedientes del alumnado que accede por primera vez al centro.
- Reunión de la dirección del centro con l@s tutor@s de 3 años de Educación Infantil para la confección de los grupos
- División del alumnado por grupos atendiendo a los siguientes **criterios pedagógicos** por orden de importancia:
 - Paridad de género.
 - Igual número de niño@s con dificultades de aprendizaje en ambos grupos o previsión de ellas (incluidos problemas de lenguaje)
 - División equitativa del alumnado por fechas de nacimiento de modo que haya en todos los grupos el mismo número de alumnado nacidos en cada uno de los 4 trimestres del año. Se procurará igual distribución por meses.
 - En caso de alumnado con acnee se asignará por igual a ambos grupos.
 - En el caso de que haya alumnado inmigrante con desconocimiento del idioma se asignará por igual a ambos grupos. En el caso de que su número sea impar se asignará al grupo con menor número de acnee.
 - Orden alfabético del primer apellido y segundo en caso de igualdad.
 - En caso de mellizos, gemelos, se agruparán preferentemente en el mismo aula.

REAGRUPAMIENTOS DE ALUMNOS EN EDUCACIÓN PRIMARIA

La nueva legislación educativa LOMLOE (Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre) recoge nuevamente la creación de ciclos. En este sentido y dentro de la gestión de la autonomía de los centros, se crearán grupos nuevos en los cambios de ciclo y etapa a partir del curso 2021/2122.

a) Pautas a seguir para la revisión de los grupos al finalizar el ciclo.

Al finalizar cada ciclo/etapa, se revisará la asignación del alumnado a cada uno de los grupos y para ello se seguirán las siguientes pautas:

- Revisión, al final del curso académico por parte de los tutores/tutoras del último nivel, de los expedientes y de las competencias curriculares del alumnado de final de ciclo.
 - Convocatoria por la Jefatura de Estudios y los Equipos Docentes de los grupos que finalizan el ciclo/etapa para el estudio común de las características de este alumnado y establecimiento de nueva propuesta de agrupamiento de alumnos/alumnas.
 - Reunión del Equipo Directivo con los tutores/tutoras para la confección de los grupos tras la finalización del periodo lectivo y antes del inicio del curso académico siguiente. Se pedirá la colaboración del orientador/orientadora y del Jefe de Estudios.
- b) Criterios pedagógicos a tener en cuenta a la hora de realizar la redistribución del alumnado en los diferentes grupos.
1. Igualar el número de alumnos/alumnas con dificultades de aprendizaje en cada grupo o previsión de ellas.
 2. Mantener las relaciones afectivas entre iguales y las relaciones de tutor/tutora de compañero/compañera. Es decir, mantener los pequeños grupos que se ayudan de forma positiva.
 3. Dividir equitativamente al alumnado por competencia curricular, existiendo en los diferentes grupos alumnado con mayor competencia curricular y alumnado con menor competencia. Es decir, similar número de grupos de alumnos clasificados según rendimiento y autonomía.
 4. Distribuir al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo entre los diferentes grupos.
 5. Dividir equitativamente al alumnado que presenta problemas conductuales que interfieran en el normal desarrollo de las clases, acreditados los mismos en los informes de evaluación de los tutores/tutoras.
 6. Igualar el número de niños y de niñas en los grupos.
 7. En caso de que haya alumnado inmigrante con problemas en el idioma se asignará por igual a cada grupo. En el caso de que su número supere el número de grupos, se asignará al que tenga menor número de alumnado con NEAE. En el caso de igualdad en el número se asignará comenzando por la letra A.
 8. Distribuir igualitariamente al alumnado repetidor (tanto los del curso actual como los de cursos anteriores) entre los grupos existentes.



AUTORIZACIÓN PARA LA UTILIZACIÓN DE LA IMAGEN Y LOS DATOS PERSONALES DE LOS ALUMNOS

Con la inclusión de las nuevas tecnologías dentro de los medios didácticos al alcance de la comunidad escolar y la posibilidad de que en éstos puedan aparecer imágenes de vuestros hijos e hijas durante la realización de las actividades escolares, y dado que el derecho a la propia imagen está reconocido en el **artículo 18 de la Constitución** y regulado por la **Ley 1/1982, de 5 de mayo**, sobre el derecho al honor, a la intimidad personal y familiar y a la propia imagen y la **Ley 3 /2018 de 5 de Diciembre**, sobre la Protección de datos personales y garantía de los derechos digitales.

La dirección de este centro pide el consentimiento a los padres o tutores legales para poder publicar las imágenes y vídeos en las cuales aparezcan individualmente o en grupo que con **carácter pedagógico** se puedan realizar a los niños y niñas del centro, en las diferentes secuencias y actividades realizadas en el colegio y fuera del mismo en actividades extraescolares a lo largo de **todo el período de matriculación** en el Centro.

Don _____ como padre con NIF _____
y doña _____, con NIF/NIE _____, como
madre del alumno _____,

AUTORIZO

☐

NO AUTORIZO

☐

al Colegio Público “Isabel la Católica” de Alcorcón a:

- Exponer el nombre y el curso de mi hijo/a en listados referidos a temas escolares, dentro del recinto escolar.
- Publicar fotografías del mismo, tanto en cualquier revista o periódico escolar que se editara en el Colegio, como en cualquier lugar habilitado para ello dentro del recinto escolar.
- Que mi hijo/a sea grabado en vídeo y fotografiado dentro del Centro, durante las actividades realizadas en el mismo en las actuaciones colectivas y en días especiales de celebración (festivales/graduaciones) donde asistan libremente otras familias. **Se advierte que el uso inadecuado de imágenes tomadas por familiares no será responsabilidad del centro al ser considerados “ficheros caseros”**
- Que mi hijo/a sea grabado en vídeo y fotografiado por sus profesores, fuera del recinto escolar, durante las actividades extraescolares organizadas por el Centro.
- Incorporar su nombre, fotografías, vídeos de sus actuaciones y trabajos realizados por mi hijo/a en la página web y en redes sociales de manera no identificable.
- Enviar imágenes y trabajos producidos por los niños, con su nombre y edad, a otras instituciones como parte de proyectos de colaboración con las mismas.

En Alcorcón, a _____ de _____ de 20 _____

Fdo.: Padre: _____ Madre: _____

Observaciones: De acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de Protección de Datos de Carácter Personal, les informamos que tienen derecho a acceder, rectificar y cancelar los datos personales de sus hijos, así como a manifestar, en cualquier momento, su oposición a que se utilicen los mismos. El medio para hacerlo es una comunicación por escrito dirigida a la Dirección del Centro.

POLÍTICA DE PRIVACIDAD EN CENTROS DOCENTES PÚBLICOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID

Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos en los impresos de matrícula de los alumnos, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento Europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos Personales)	
RESPONSABLE	Responsables en función del tipo de centro: Escuelas públicas infantiles de gestión directa, colegios públicos de educación infantil, primaria y especial, Institutos de educación secundaria y centros de educación de personas adultas: • Dirección General de Educación Infantil, Primaria y Secundaria, C/ Gran Vía, 20, 4ª planta. C. P. 28013. dginfantilprimariaysecundaria@madrid.org Centros públicos específicos de formación profesional y de enseñanzas de régimen especial: • Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen Especial, C/ Gran Vía, 20, C.P.: 28013. dg.formacionprofesional@madrid.org Centros públicos de enseñanzas artísticas superiores: • Dirección General de Universidades y Enseñanzas Artísticas Superiores, C/ Alcalá, 32. 3ª planta, C.P.: 28014. dg.universidades@madrid.org
DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS	protecciondatos.educacion@madrid.org C/ Alcalá, 32. Planta baja, C.P. 28014, Madrid Tel: 917200379 – 917200076 -917200486
FINALIDAD	Los datos se tratan para la gestión de la actividad educativa de los alumnos a lo largo de su vida académica en las enseñanzas no universitarias. Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán de forma indefinida con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas puedan tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.
LEGITIMACIÓN	El centro docente y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1, letras c) y e) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales y a la disposición adicional vigesimotercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. Para la recogida y tratamiento de datos no amparados por las disposiciones citadas en el párrafo anterior, se solicitará la autorización previa del alumno o padres/tutores, como, por ejemplo, en el caso del tratamiento de imágenes, videos o audios que utilice el centro para aquellas finalidades que no sean estrictamente necesarias dentro de la actividad educativa.
DESTINATARIOS	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando por que sean los mínimos imprescindibles, a las asociaciones de madres y padres de alumnos del centro, a las empresas prestadoras de servicios en el centro (comedor, extraescolares, prácticas en empresas, etc.) o, en su caso, a los Servicios Sociales, al Ministerio de Educación, Cultura y Deportes o a instituciones de la Unión Europea.
DERECHOS	El alumno o sus padres o tutores pueden ejercitar, si lo desean, los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación e Investigación, bien por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid, bien por correo electrónico u ordinario. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica mailto:prensa@agpd.es.
MÁS INFORMACIÓN	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos https://www.aepd.es/ Además, en la web www.madrid.org/protecciondedatos de la Comunidad de Madrid, podrá consultar diversos aspectos sobre la protección de datos personales.



C.E.B.I.P. ISABEL LA CATÓLICA
C/Democracia con Avda. 8 de marzo C.P. 28921 – Alcorcón (Madrid)
Web: <https://site.educa.madrid.org/cp.isabellacatolica.alcorcon/>
Email: cp.isabellacatolica.alcorcon@educa.madrid.org
Instagram: [isabellacatolica.alcorcon](https://www.instagram.com/isabellacatolica.alcorcon)
Móvil: 648754946 Código de Centro: 28079448



DOCUMENTO DE CONSENTIMIENTO PARA LA ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN EN CASO DE URGENCIA/NECESIDAD

D/DÑA _____

Con DNI/NIE/Pasaporte n.º _____

Teléfonos _____

Como madre/padre/tutor/a del alumno/a _____

AUTORIZO al personal del centro a administrar la medicación aportada en caso de necesidad o urgencia siguiendo las pautas descritas en el informe médico adjuntado para tal fin; quedando exentos el centro y el profesorado de toda responsabilidad que pudiera derivarse de dicha actuación.

En Alcorcón a _____ de _____ de 202

Fdo:

MODELOS CARTAS ABSENTISMO

TUTOR/A

Alcorcón a _____ de _____ de 20____

Estimado Sr./Sra: _____ padre/madre/tutor
legal del alumno/a _____. Me pongo
en contacto con usted para informarle que su hijo/a ha faltado a clase los _____

Por este motivo, les convoco a una reunión que tendrá lugar el próximo día
_____ de _____ del _____ a las _____ horas en las dependencias del
colegio, a fin de comentar los motivos de las faltas y consecuencias de no normalizar su
asistencia al Centro educativo.

El/la

tor/a

tu

JEFATURA DE ESTUDIOS

Alcorcón a _____ de _____ de 202_

Sres. Padres del alumno/a _____

Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo, les rogamos acudan al Centro educativo el próximo día ___ de ___ de ___ a las _____ horas a fin de buscar soluciones y normalizar la asistencia de su hijo a clase.

Ponemos en su conocimiento que las faltas de asistencia a clase atenta contra los derechos del niño/a a una escolaridad continuada, situando a su hijo/a en una situación de desventaja socioeducativa con respecto a sus compañeros.

Por tanto está incumpliendo el art. 226 del Código Penal, por el que los padres están obligados a cumplir los deberes legales de asistencia inherentes a la patria potestad, tutela, guardia o acogimiento familiar.

De no tener respuesta de su parte nos veremos en la obligación de poner esta situación en conocimiento del organismo competente.

Atentamente

Jefatura de Estudios

DIRECCIÓN

Estimada familia:

Por la presente les comunico, como viene siendo habitual, a pesar de las continuadas advertencias, y de la intervención de tutor, jefatura de estudios, PSC y/o Servicios Sociales su hijo/a _____ continúa faltando al colegio sin motivo justificada, por lo que nos vemos obligados a aplicarle el Reglamento de Régimen Interior.

En consecuencia y de acuerdo a lo se establece en el Reglamento de Régimen Interior “se traslada para la apertura del expediente en la Comisión de Absentismo del Centro”

Como ustedes sabrán, es deber de los padres controlar la asistencia de su hijo al Centro y, las familias que no ponen especial celo para garantizar el *derecho a la educación de sus hijos* incurrir en grave irresponsabilidad.

El incumplimiento del deber a los padres privando a los hijos del derecho a la educación, debe considerarse como abandono, si esto no se subsana de forma inmediata **trasladaremos el expediente iniciado en la Comisión de Absentismo a la Mesa Local de Absentismo del Ayuntamiento de Alcorcón**, para que obren en consecuencia aplicando las medidas que correspondan.

Con el deseo de que corrija de inmediato esta situación, les saluda atentamente

DIRECTORA

Alcorcón a _____ de _____ de 202 _____

D/D^a _____ padre/madre/tutor legal del
alumno/a _____ curso _____,

justifica

las faltas de asistencia a clase de su de los días _____ del mes
_____ por los siguientes motivos:

Firma del padre/madre/tutor legal

DNI

En el siguiente enlace podemos encontrar los anexos a cumplimentar para la
derivación a la Mesa Local de Absentismo.

<https://www.educa2.madrid.org/web/direcciones-de-area/absentismo-escolar>

NOTIFICACIÓN DE HECHOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS**ACOSO ESCOLAR****Centro:****Localidad:****Datos de la posible víctima:****Nombre:****Grupo****:****Descripción de hechos:****Datos de las personas presuntamente implicadas en el acoso:****Nombre:****Grupo****:****Nombre:****Grupo****:****Nombre:****Grupo****:****Nombre:****Grupo****:****Nombre del comunicante: (si fuese necesario preservar la identidad del comunicante estahojaserá cumplimentada por el director del centro)****Relación del comunicante con la posible víctima:**

- ☐ Familia
☐ Profesorado
☐ Alumnado

- ☐ Personal no docente
☐ Amigo
☐ Otros (especificar)

Fecha:**Firma:****DIRECTORA**

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 (pacto de silencio) ☐ Temor en los compañeros a hablar y a mostrarse solidarios 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 o 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.	

MEDIDAS SUGERIDAS PARA INTERVENIR EN LOS CASOS DE ACOSO ESCOLAR

Tutoriales:

- ☐ Con la víctima:
 - Programa para reforzar su autoestima (Dpto. de Orientación)
 - Atención individualizada en las clases
 - Dinámica de trabajo en el grupo-clase
 - Aplicar programas de apoyo entre compañeros
 - Reuniones con la familia para orientar su actuación y presentar posibles apoyos externos
- ☐ Con agresor/es:
 - Diálogo con el/los agresor/es para concienciarles de su actitud negativa
 - Dinámica de trabajo en el grupo-clase
 - Reuniones con la familia para orientar su actuación y presentar posibles apoyos externos
 - Estrategias de modificación de conducta (Dpto. de Orientación)
 - Aplicación de programas de comunicación y habilidades sociales
 -

Organizativas:

- ☐ Cambio en la organización del aula
- ☐ Cambio de grupo
- ☐ Reorganización de horarios
- ☐ Incremento de vigilancia en pasillos y patios
- ☐ Acuerdos entre profesorado sobre actuación en el aula
- ☐ Revisión, si es necesario, del RRI

Medidas provisionales:

Adecuación entre el PAT y el Plan de convivencia: Líneas de actuación

1. PRESENTACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA AL ALUMNADO Y SUS FAMILIAS.

Tarea	Temporalización	Agentes	Evaluación
Lectura de las normas de convivencia en la agenda.	Septiembre.	Tutores y alumnado	Análisis trimestral de la convivencia: 1º Trimestre.
Rubrica de las normas por parte de las familias en la agenda.	Septiembre.	Tutores y familias	Análisis trimestral de la convivencia: 1º Trimestre.
Exposición de las normas en la 1ª reunión general de padres.	1º Trimestre: 1ª reunión general de padres.	Tutores y familias	Análisis trimestral de la convivencia: 1º Trimestre.

2. ESTUDIO DE DIFERENTES PROPUESTAS Y TOMA DE ACUERDOS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.

Tarea	Temporalización	Agentes	Evaluación
Reunión de la Comisión de Convivencia.	1ª semana de septiembre.	Comisión de Convivencia	Análisis trimestral de la convivencia: 1º Trimestre.
Análisis de la convivencia y priorización de necesidades.	1ª semana de septiembre	Comisión de Convivencia	Análisis trimestral de la convivencia: 1º Trimestre.

Selección de acciones a implementar durante el curso para su inclusión en laPGA.	1ª semana de septiembre	Comisión de Convivencia	Análisis trimestral de laconvivencia: 1ºTrimestre.
Análisis de la convivencia	Enero/febrero	Comisión de Convivencia	Análisis trimestral de laconvivencia: 2º Trimestre.
Elevar propuestas, si procede, para reconducir situaciones o implementar mejoras.	Enero/febrero	Comisión de Convivencia	Análisis trimestral de laconvivencia: 2ºTrimestre.
Análisisde la convivencia y priorización de necesidades para el siguiente curso escolar.	Junio	Comisión de Convivencia	Análisis trimestral de laconvivencia: 3ºTrimestre.

3. ESTUDIO EN PROFUNDIDAD DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Tarea	Temporalización	Agentes	Evaluación
Reunión de los Equipos de docentes.	Septiembre	Tutores y especialistas.	Análisis trimestral de laconvivencia: 1º Trimestre.
Análisis de las acciones a implementar según PGA.	Septiembre	Tutores y especialistas.	Análisis trimestral de laconvivencia: 1º Trimestre.
Diseño de actividades propias a desarrollar durante el curso.	Septiembre	Tutores y especialistas.	Análisis trimestral de laconvivencia: 1ºTrimestre.

Análisis de la convivencia	Enero/febrero	Tutores especialistas. y	Análisis trimestral de la convivencia: 2º
----------------------------------	---------------	--------------------------------	--

			Trimestre.
Elevar propuestas, si procede, para reconducir situaciones o implementar mejoras.	Enero/febrero	Tutores especialistas. y	Análisis trimestral de la convivencia: 2º Trimestre.
Análisis de la convivencia y priorización de necesidades para el siguiente curso escolar y su inclusión en la memoria.	Junio	Tutores especialistas. y	Análisis trimestral de la convivencia: 3º Trimestre.

4. ACOGIDA DEL ALUMNADO QUE SE INCORPORA POR PRIMERA VEZ AL CENTRO.

Tarea	Temporalización	Agentes	Evaluación
Jornadas de puertas abiertas: directrices generales y normas de centro.	Febrero/marzo	E. Directivo y tutores (voluntario)	Análisis trimestral de la convivencia: 2º trimestre.
Proceso de matriculación: Normas y protocolos generales de actuación.	En el momento de incorporación de nuevo alumnado.	Secretaría.	Análisis trimestral de la convivencia o Memoria.
Entrevista inicial.	En el momento de incorporación de nuevo alumnado.	Tutores con familia.	Análisis trimestral de la convivencia.
Bienvenida del alumnado: Actividades 1 y 2.	En el momento de incorporación de nuevo alumnado.	Tutores.	Análisis trimestral de la convivencia.

Acompañamiento del nuevo alumnado: El tutor/a asignará dos	En el momento de incorporación de nuevo alumnado.	Tutores.	Análisis trimestral de la convivencia.
--	---	----------	--

acompañantes para que el nuevo alumno conozca el centro.			
Elevar propuesta si s, procede, para reconducir situación o implementar mejoras.	Enero/febrero	Tutores especialistas .	Análisis trimestral de la convivencia: 2º Trimestre.
Análisis de la convivencia y priorización de necesidades para el siguiente curso escolar y su inclusión en la memoria.	Junio	Tutores especialistas .	Análisis trimestral de la convivencia: 3º Trimestre.

INSTRUCCIÓN DE UN EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

Pasos a seguir por falta muy grave

NORMATIVA APLICABLE: Decreto 32/2019 de 9 de Abril, Capítulo II
Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar ,Sección 3ª Subsección 2.a

ART.49

INCOACIÓN DE EXPEDIENTE

El Director en los 4 días lectivos desde que se tuvo el conocimiento de la falta, por iniciativa propia o a propuesta del profesorado.

Puede tomar medidas provisionales comunicándolo al Consejo Escolar por un periodo no superior a los 5 días lectivos, ampliado hasta los 10 días si se hubiera activado el protocolo de acoso.



La incoación y el nombramiento se comunica a los padres o representantes legales si es menor de edad.



AUDIENCIA AL INTERESADO

El instructor comunicará en audiencia al alumno, padres o representantes legales la propuesta de resolución y el plazo de 2 días lectivos para alegaciones. Si se está conforme o se renuncia a dicho plazo, la propuesta de resolución se formalizará por escrito.

NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR

El instructor debe ser un profesor del centro.



ART.50

INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

El instructor inicia las actuaciones para esclarecer los hechos.

Da un **plazo de 4 días lectivos** para alegar cuanto estimen pertinente, ahí se proponen y se aportan las pruebas que se consideren oportunas.

Plazo de notificación del pliego de cargos: no superior a 4 días desde que el instructor fue designado.



ART.51 RESOLUCIÓN

El instructor elevará al Director el expediente completo.

El Director adoptará la resolución y notificará la misma.

Plazo máximo 18 días lectivos desde el inicio del mismo.



CONTENIDO DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Hechos o conductas que se le imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, su fecha de efecto, la sanción que se propone, los fundamentos jurídicos en los que se base la sanción y el órgano ante el que cabe interponer reclamación y su plazo.



ERRORES QUE INVALIDAN

- Se fundamentan las sanciones en el R.R.I del centro y no en un artículo concreto del Decreto.
- No describe los hechos en los que se centra la comisión de la falta, no señala la fecha de lo ocurrido, no tipifica la falta.
 - Tipifica hechos como una falta grave y emplea sanciones de una falta leve.
- Errores a la hora de cuantificar los días de un período de expulsión.
- No realizar el trámite de audiencia de los padres, o no darles la oportunidad de alegar en los momentos en que el procedimiento lo establece.
 - Las tareas a realizar en casa no aparecen especificadas suficientemente.
- No se siguen ni los plazos ni los tiempos.

Modelos para la tramitación de procedimientos disciplinarios.

RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE EVIDENTE PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

10. /D^a. _____ en
calidad de profesor/a del CEBIP Isabel la Católica y ante los hechos evidentes de carácter leve
imputables al alumno/a del
grupo _____ de E. Primaria que se reseñan:

Oído el alumno (*) y sus padres o representantes legales, al ser menor de edad) que manifiesta:

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en:

- o Faltas injustificadas de puntualidad del alumno.
- o Faltas injustificadas de asistencia a clase.
 - o El deterioro no grave, causado intencionadamente, en las instalaciones o material del centro y/o bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- o Acudir al centro deficientemente aseado y/o inadecuadamente vestido.
- o Gritar o hacer ruidos molestos en cualquier lugar interior del centro.
 - o Actos irrespetuosos, desafiantes, oposicionistas u otros que atenten contra la dignidad o el derecho al estudio de los miembros de la comunidad educativa sin que estos actos conlleven la consideración de falta grave o muy grave.
 - o El uso de móviles u otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno y/o a sus compañeros.
tipificada como falta leve en su apartado 6.4.1 y aplicar con carácter inmediato dado su carácter evidente, la medida correctora de:
 - o Amonestación verbal o por escrito.

- 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.
 - La realización de tareas o actividades de carácter académico
 - La retirada del teléfono móvil o del aparato o dispositivo electrónico utilizado hasta la finalización de la jornada.
 - La prohibición de participar en la 1ª actividad extraescolar programada por el centro (*)
 - Otra medida de aplicación inmediata:
- o Pedir disculpas. Explicación ante el grupo.
 - o Salir el último o esperar al final.
 - o Retirada del móvil u objeto en cuestión hasta la finalización de la jornada escolar.

prevista del mismo 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 reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves constituye una falta grave

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial de Madrid – Sur. La reclamación se presentará preferentemente en la Secretaría del centro educativo.

Alcorcón, a _____ de _____ de 20

El/la Profesor/a

Fdo.: _____

DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20 se hace entrega de _____ la presente resolución al alumno _____ del grupo _____ previa comunicación al padre/madre a través de:

- ☐ Entrevista presencial/telefónica.
- ☐ Comunicación en la agenda escolar.

Enterado.

El padre, madre o tutor legal

(Firma)

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 de la Directora del CEBIP Isabel la Católica 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 ☐ grave // ☐ muy grave de acuerdo a lo establecido en el Normas de Convivencia del centro:

Alcorcón, a ____ de _____ de 20 ____

La Directora

El/La Alumno/a

FDO.: _____ FDO.: _____

Los padres o tutores del alumno

FDO.: _____ FDO.: _____

Sr. / Sra. / Sres. _____

RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA GRAVE

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

D. /D^a. _____ en
calidad de profesor/a del CEBIP Isabel la Católica 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:

y en los que concurren las circunstancias agravantes de:

Y atenuantes de:

_____ y

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

RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una falta grave tipificada en el apartado 1 del artículo 34 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 consistente en:

- ☐ 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. _____
e

- 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

○ L.

La
pon

er

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.

y aplicar con carácter inmediato, la medida correctora prevista en el apartado 2 del artículo 34 del citado Decreto.

- 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. (Art. 34.2 a)
 - Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante la jefa de estudios o la directora, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2 b)
- La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial de Madrid – Sur. La reclamación se presentará preferentemente en la Secretaría del centro educativo.

Alcorcón, a _____ de ____ de 20 El
profesor/a - Tutor/a

FDO.: _____

DILIGENCIA DE COMUNICACIÓN

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20 se hace entrega de la presente resolución al alumno _____ del grupo _____
_____ previa comunicación al padre/madre a través de:

- ☐ Entrevista presencial/telefónica.
- ☐ Comunicación en la agenda escolar.

Enterado.

El padre, madre o tutor legal (Firma)



C.E.B.I.P. ISABEL LA CATÓLICA

C/Democracia con Avda. 8 de marzo C.P. 28921 – Alcorcón (Madrid) - Código de Centro: 28079448

Web: <https://site.educa.madrid.org/cp.isabellacatolica.alcorcon/>



cp.isabellacatolica.alcorcon@educamadrid.org

secretaria.cp.isabellacatolica.alcorcon@educamadrid.org



91 909 88 22

Comunidad de Madrid

**Colegio
Bilingüe**

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, JUVENTUD Y DEPORTE

PARTE LEVE DEL SERVICIO DE COMEDOR

FECHA: _____

ALUMNO: _____

MONITOR: _____

INCIDENTE: _____

SANCIÓN:

FIRMA:

Mar Vázquez Muñoz

Coordinadora del Servicio de Comedor del CEIP Isabel la Católica

Horario de atención a padres: de lunes a viernes a partir de las 12h

(Esta sanción está tipificada en el Plan de Convivencia del centro, documento aprobado por el Consejo Escolar, revisado en abril de 2025).

Como padre/madre/ tutor legal del alumno:

he sido informado de la conducta de mi hijo.

FIRMA:

Firmar y entregar a la Coordinadora de comedor.



C.E.B.I.P. ISABEL LA CATÓLICA
C/Democracia con Avda. 8 de marzo C.P. 28921 – Alcorcón (Madrid) - Código de Centro: 28079448
Web: <https://site.educa.madrid.org/cp.isabellacatolica.alcorcon/>
cp.isabellacatolica.alcorcon@educamadrid.org 91 909 88 22
secretaria.cp.isabellacatolica.alcorcon@educamadrid.org



PARTE GRAVE DEL SERVICIO DE COMEDOR

FECHA: _____

ALUMNO: _____

MONITOR: _____

INCIDENTE: _____

SANCIÓN:

JEFA DE ESTUDIOS

COORDINADORA COMEDOR

FIRMA

FIRMA

(Esta sanción está tipificada en el Plan de Convivencia del centro, documento aprobado por el Consejo Escolar, revisado en abril de 2025).

Como padre/madre/ tutor legal del alumno:

he sido informado de la conducta de mi hijo.

FIRMA:

Firmar y entregar a la Dirección del centro.