

- Plan de Convivencia

- Normas de Organización, Funcionamiento Y Convivencia

Curso 2025-26

C.E.I.P. PINAR PRADOS DE TORREJÓN
AVENIDA DE ITALIA 1
28224 POZUELO DE ALARCÓN (MADRID)
CÓDIGO: 28031142
TELÉFONO: 917157484
www.pinarprados.com



C.E.B.I.P. Pinar Prados de Torrejón

Planificación y realización del Plan de Convivencia

ACTIVIDADES	RESPONSABLES Y AGENTES	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS	EVALUACIÓN	
				Indicadores de progreso	Indicadores de logro
Fase Inicial: justificación y organización del proceso: 1- Lectura del Decreto 32. 2- Creación de la Comisión de convivencia. 3- Preparar los materiales y documentos. 4- Elaborar el calendario de trabajo 5- Informar a toda comunidad educativa del proceso de elaboración del Plan. 6- Realizar un documento informativo.	Equipo directivo y comisión de convivencia	Primer trimestre	-Decreto 32, - Anterior Plan de convivencia de centro - El Documento “La elaboración del Plan de Convivencia en los centros educativos” -Otros documentos del centro (PE, PGA y Memoria curso anterior)	- Acuerdos a los que hemos llegado sobre las líneas de actuación. - Elaboración del calendario de reuniones. - Elaboración del documento informativo	-Se ha realizado la lectura del Decreto -Se ha creado la comisión -Se ha realizado el reparto de las funciones -Se cumple el calendario propuesto - Se informa a toda la comunidad educativa de manera clara - El documento informativo es claro y práctico

Fase de elaboración: a) Diagnóstico 1- Elaborar un guion con los puntos que debe incluir el Plan de Convivencia del Centro. 2- Realizar un estudio de las características del centro y su entorno. 3- Análisis de la realidad del centro en materia de convivencia y del clima escolar. 4- Análisis de las medidas y actuaciones actuales (memorias de los planes, aportaciones de la comunidad escolar...)	Miembros de la Comisión de Convivencia	Segundo trimestre	-Decreto 32 -Revista Convives nº 17 - Documento “La elaboración del Plan de Convivencia en los centros educativos” -Cuestionarios de profesores, familias y alumnos -PE -Plan de Acción tutorial	-Elaboración por la comisión del guion -Recogida de los datos de la encuesta y elaboración de una tabla resumen. -Elaborar el gráfico de convivencia. - Detección de las necesidades de planificación de las acciones para mejorarlas.	Se ha obtenido información objetiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa y del actual estado de la convivencia en el Centro. -
---	---	--------------------------	---	---	---

b) Planificación 1-Definir de los valores de convivencia. 2- Formular los objetivos y prioridades en relación con el Proyecto Educativo del Centro. 3- Definir las líneas de actuación. 4-Concretar los derechos y deberes de los alumnos y del resto de la comunidad educativa. 5-Elaboración de las Normas de	Miembros de la Comisión de Convivencia		-Revista Convives nº 17 - Documento “La elaboración del Plan de Convivencia en los centros educativos” -Cuestionarios de profesores, familias y alumnos -PE -Plan de Acción tutorial	-Los objetivos planteados, las líneas de actuación propuestas y las normas de convivencia se han realizado de manera consensuada y en un buen ambiente de trabajo. -Las normas de convivencia se han formulado de forma participativa. -Implicación de los miembros de la Comisión en la elaboración de los protocolos de actuación. - Participación de todos los sectores en las propuestas de actividades tanto formativas, como participativas.	Ha mejorado la convivencia general del centro. - Ha aumentado el cumplimiento de las normas de convivencia del centro y del aula. - Se están realizando las actividades destinadas a mejorar la convivencia. - Los protocolos de actuación elaborados son documentos útiles para la resolución de conflictos.
--	---	--	---	--	---

convivencia del centro. 6-Concretar las pautas para elaborar las normas de convivencia del aula. 7-Realizar una propuesta de actividades para fomentar un buen clima de convivencia. 8-Clarificar lo que es y la diferencia entre “ciberacoso, acoso escolar, violencia de género LGTBIFOBIA” y otras conductas esporádicas que dificultan la convivencia. 9-Realizar una propuesta de actividades de formación dirigidas a los miembros de la Comunidad Educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos. 10- Realizar una planificación de estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y					
--	--	--	--	--	--

mujeres					
Fase de Difusión 1- Elaboración de una estrategia para la difusión, del Plan que implique y responsabilice a toda la comunidad educativa en el desarrollo del mismo.	Equipo directivo y comisión de convivencia	Tercer trimestre	-Díptico informativo -Circulares informativas -Publicación en la página web del centro	-Publicar en la Web, el nuevo Plan de Convivencia, repartir a las familias un documento resumen e incluirlo en la agenda de los alumnos del próximo curso.	- La comunidad escolar conoce y cumple con lo dispuesto en el Plan de Convivencia.
Fase de Evaluación 1-Evaluar el Plan 2- Informar al Claustro y al Consejo Escolar del resultado de la evaluación del Plan.	Equipo directivo y comisión de convivencia	Tercer trimestre	-Rubrica para la evaluación de la convivencia de Pedro Uruñuela -PGA y Memoria.	-Realización de gráficos a partir de los datos de la rúbrica. - Sacar conclusiones a partir de esos datos para concluir con la realización de la evaluación.	- Ver en qué porcentaje se han cumplido los objetivos propuestos en el presente curso. - Reflejar los resultados en la memoria anual y partir de esos datos para la elaboración de la PGA del siguiente curso.

ÍNDICE

Presentación	8
Normativa vigente	9
PLAN DE CONVIVENCIA	10
○ Objetivos	11
○ Plan de mediación	12
○ Plan de lucha contra el acoso escolar	12
○ Plan de protección contra la LGTBI y discriminación por razón de orientación y entidad sexual.	22
○ Respeto a la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.	25
○ Resolución de conflictos, deportividad, valores de respeto y trabajo en equipo durante los juegos, actividades físicas y deportivas.	26
○ Medidas específicas para promover la convivencia en el centro	27
○ Actuaciones	29
○ Actividades programadas anualmente para la mejora de la convivencia internivelar en el centro.	32
○ ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO	33
○ ABSENTISMO ESCOLAR	36
○ OTROS PROTOCOLOS A TENER EN CUENTA	38
○ ENLACES DE INTERÉS	39
○ DESCRIPCIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS GOBIERNO Y DE GESTIÓN DEL CENTRO.	40
- Órganos de gobierno	40
- Órganos colegiados	41
- Claustro de profesores	45
- Órganos de coordinación docente	46
NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO	49
○ Principios educativos	51
○ Normas de convivencia en el centro	51
○ Normas de organización del centro	53
○ Servicio D.U.E	60
○ Regulación de los deberes y derechos de los sectores del centro escolar	64
- Derechos y deberes de los alumnos	64
- Derechos y deberes de los padres o tutores	66
- Derechos y deberes de los profesores	68
- Derechos y deberes del P.A.S	71
○ Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención	72
- Tipos de conductas y medidas correctoras	73
- Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves	73
- Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves	74
- Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves	75

- Responsables. Distribución de competencias	77
- Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares	76
- Criterios para la graduación de las medidas correctoras	79
- Asunción de responsabilidades y reparación de daños	80
○ ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA	82
- Procedimiento disciplinario ordinario	82
- Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario	83
- Instrucción y resolución del expediente.	84
- Comunicaciones	85
- Reclamaciones	86
- Plazos de prescripción	86
ANEXOS	88

PRESENTACIÓN

En la educación se transmiten y ejercitan los valores que hacen posible la vida en sociedad y se adquieren los hábitos de convivencia y respeto mutuo. Por ello, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad, dentro de los principios democráticos de convivencia, es uno de los fines primordiales que debe perseguir el sistema educativo.

El sistema educativo ha de garantizar que en los centros docentes se erradique cualquier forma de violencia, en especial hacia los menores; a tal fin, se considera imprescindible conocer de forma rigurosa y exhaustiva la situación de convivencia en nuestras aulas, para poder prevenir y erradicar cualquier tipo de violencia, y en especial el acoso escolar, promoviendo y favoreciendo una cultura de educación en valores y un clima de convivencia sana y positiva en nuestros centros educativos.

A la consecución de este fin deben contribuir no sólo los contenidos formativos transmitidos en cada una de las etapas del sistema educativo, sino también, y muy especialmente, el régimen de convivencia establecido en el centro. Las normas de convivencia en el mismo, regulando los derechos y deberes del alumno, deben propiciar el clima de responsabilidad, de trabajo y esfuerzo, que permita que todos los alumnos obtengan los mejores resultados del proceso educativo.

Desde esta concepción, es necesario que el alumno perciba que las normas de convivencia no son ajenas al centro, sino que han sido elaboradas y adoptadas por el conjunto de la comunidad educativa. Por ello, en la definición y aplicación del ejercicio efectivo de los derechos y deberes de los alumnos, es importante que se potencie la autonomía del centro.

El Reglamento de Régimen Interior es un instrumento que ordena el funcionamiento interior del centro y los aspectos organizativos concretos. Plasma la normativa vigente relativa al gobierno y a la organización y regula la realización conjunta de sus actividades educativas. Su finalidad es garantizar la aplicación del proyecto Curricular de centro

NORMATIVA VIGENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora de Derecho a la Educación.
- RD 82/96 de 26 de enero, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Primaria.
- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE)
- LEY ORGÁNICA 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (LOMLOE)
- Resolución 14/2006 del Pleno de la Asamblea de Madrid aprobó por unanimidad la Proposición no de Ley 24/2006, por la que se insta al Gobierno a llevar a cabo, entre otras medidas, la revisión de la normativa de convivencia y de los reglamentos de régimen interior de los centros, así como reforzar la autoridad del profesor.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria
- 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.
- Ley 2/2010 de 15 de junio de la Comunidad de Madrid de Autoridad del Profesor
- ORDEN 130/2023, de 23 de enero, de la Vicepresidencia, Consejería de Educación y Universidades, por la que se regulan aspectos de organización y funcionamiento, evaluación y autonomía pedagógica en la etapa de Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, juventud y deporte y organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid de 2 de noviembre de 2016.

PLAN DE CONVIVENCIA Y NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

PLAN DE CONVIVENCIA

Principios generales de la convivencia escolar:

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

- a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
- c) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- d) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- e) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- f) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- g) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
- h) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
- i) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- j) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- k) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

OBJETIVOS

Objetivos del plan de convivencia.

- a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
- b) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
- c) Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.
- d) Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- e) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
- f) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- g) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- h) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
- i) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- j) Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

PLAN DE MEDIACIÓN

Desde el Pinar Prados consideramos fundamental sentar las bases de una buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. El hecho de que seamos un centro pequeño facilita que todo el mundo se conozca y que exista entre todos, un sentido de pertenencia al centro, la sensación de ser miembro de una gran familia.

Este hecho favorece que haya diálogo y es por ese motivo que tenemos en el centro un Plan de Mediación Escolar para facilitar la resolución de conflictos desde el diálogo entre los iguales. Un Plan que nos permita a todos (alumnos, profesores, padres...) aprender a relacionarnos mejor, por medio de la palabra y el diálogo.

La Mediación se presenta como una vía de reparación voluntaria de los daños ocasionados, de reconciliación entre los implicados, de aprendizaje de nuevos comportamientos y de acción preventiva sobre el entorno en el que ha surgido el conflicto.

Es importante subrayar que, en determinados casos, la mediación no siempre es efectiva, por lo que será necesario seguir el protocolo que marca el Reglamento de Régimen Interno del centro.

La puesta en marcha de una red de mediadores se realiza en dos etapas: formación de mediadores y mediadoras y formalización del proceso de mediación dentro del Plan de Convivencia del centro. Consideramos aconsejable establecer este proyecto a lo largo de dos cursos, incluyendo a los alumnos de 5º y 6º como principales protagonistas del mismo.

La esencia del proyecto es que los alumnos más mayores del colegio arropen y ayuden a los demás.

PLAN DE LUCHA CONTRA EL ACOSO ESCOLAR

El centro escolar es un escenario privilegiado de relaciones e interacciones entre escolares y también con adultos. En las relaciones entre alumnos, consideradas relaciones entre iguales -ya que se encuentran en un plano de simetría horizontal-, a veces se producen conflictos entre ellos o se establecen relaciones negativas, que pueden llegar a considerarse como maltrato entre iguales.

Según la definición clásica de D. Olweus (1983), pionero en la investigación del maltrato entre iguales, el acoso es una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios.

Características del acoso

Según esta definición, podemos establecer que cuando hablamos de acoso escolar, se constatan las siguientes características:

- ✓ La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
- ✓ El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
- ✓ La reiteración de las conductas: es otro elemento distintivo del acoso escolar, que permite diferenciarlo del conflicto aislado. La repetición de las conductas dañinas produce en la víctima una merma progresiva de la autoestima y apuntala la relación de dominio-sumisión que caracteriza este maltrato entre iguales. Si bien, el propio Olweus (1999) considera que un solo episodio puede darse con tanta virulencia que sea suficiente para establecer una relación de dominación duradera.

Se considera que el rasgo que define de manera más concluyente el acoso es la situación de desequilibrio: la situación de superioridad o ventaja de quien perpetra la agresión frente a la desventaja o inferioridad de quien la sufre, lo que avala que se denomine a menudo maltrato entre iguales por abuso de poder.

Indicadores para reconocer el acoso en la víctima.

- ❖ Modificación del carácter: retraimiento
- ❖ Pérdida de interés por la escuela
- ❖ Brusco descenso en el rendimiento escolar
- ❖ Abandono de aficiones
- ❖ Angustia, nerviosismo, ansiedad
- ❖ Negativa a asistir al centro: aparición de absentismo
- ❖ Pérdida de capacidad de concentración
- ❖ Pérdida de confianza en sí mismo
- ❖ Aislamiento y Sentimiento de rechazo
- ❖ Somatizaciones: pueden sentirse enfermos con mareos, dolores de cabeza, de estómago...
- ❖ Van tarde al recreo y regresan pronto
- ❖ Suelen preferir la compañía de los adultos durante los recreos y en los tiempos fuera de clase

El acoso escolar a través de la red “ciberbullying”

Cada vez más relevancia otro tipo de acoso que recibe el nombre de ciberacoso o ciberbullying, que podemos definir como una agresión psicológica que, de forma intencionada y repetida, ejercen uno o varios individuos contra otros utilizando para ello las nuevas tecnologías.

Estas conductas, si tuvieran causa en una relación que surja en el ámbito escolar, también serán objeto de intervención desde el ámbito del propio centro.

Algunas de las características que pueden ayudar a distinguir si existe o no ciberacoso son las siguientes:

1. El medio para agredir es de naturaleza tecnológica, ya sea internet (mensajería instantánea, redes sociales, juegos on-line, chats, páginas personales) o teléfonos móviles (SMS, vídeos, fotografías), principalmente.
2. Está ligado a situaciones de acoso en la vida real y de acoso escolar.
3. Es habitual el contacto previo entre víctima y agresor en los espacios físicos.
4. Es una agresión repetida y duradera en el tiempo, no un hecho puntual. Por ejemplo, el envío aislado de mensajes desagradables, aunque se trata de una acción reproachable, no debería ser considerado como un caso de ciberacoso. Por tanto, la acción debe dilatarse en el tiempo.
5. Puede evidenciarse cierta jerarquía de poder o prestigio social del acosador o acosadores respecto de su víctima, si bien esta característica no se da en todos los casos.

Algunas de las conductas más habituales se manifiestan en situaciones como las siguientes:

1. Remitir correos electrónicos o mensajes desagradables o amenazantes.
2. Etiquetar fotos colgadas en redes sociales con comentarios indeseables, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones, expresiones y comentarios de terceros.
3. Publicar *postings* (acción de enviar un mensaje de correo electrónico a una comunidad virtual), *newsgroup*, (lista de correo o foro de discusión, fotos o vídeos desagradables en un perfil, página web o chat).
4. Suplantar la identidad a la hora de expresar manifestaciones desagradables, en un foro de mensajes, en un chat, etc.

Formas del acoso

El maltrato entre iguales puede adoptar diferentes FORMAS. Las manifestaciones más estereotipadas son las que implican interacciones explícitamente agresivas, aunque debemos tener en cuenta otras formas de maltrato más soterradas, pero con consecuencias tan o más dañinas que las anteriores, como son los casos de exclusión social u ostracismo.

Se pueden distinguir diferentes formas de agresión:

- ✓ La exclusión social puede ser activa (“no dejar participar”) o pasiva (“ignorar”).
- ✓ La agresión verbal puede ser directa (“insultar” y “poner mote ofensivo”) o indirecta (“hablar mal de alguien” o “sembrar rumores dañinos”).
- ✓ La agresión física puede llevarse a cabo de forma directa (“pegar”) o indirecta, procurando hacer daño a la víctima a través de sus propiedades (“esconder cosas”, “romper cosas” y “robar cosas”).
- ✓ Las amenazas: se distingue entre las que tienen como fin atemorizar a la víctima y las que se realizan con armas. Las amenazas forman parte del chantaje para obligar a alguien a hacer lo que no quiere.
- ✓ El acoso sexual físico y el acoso sexual verbal.

Por lo general, las víctimas no lo son solo de una forma de maltrato, sino que suelen combinarse varios tipos.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

Existen poderosas razones que fundamentan la necesidad de **prevenir el acoso escolar** de manera que se eviten daños socio-emocionales que implican a todos aquellos que intervienen en él.

Algunas de ellas son:

1. Los alumnos/as de educación primaria son personas especialmente vulnerables y en proceso de desarrollo que tienen el derecho constitucional a que se respete su integridad física y psicológica; a estar protegidos ante cualquier forma de explotación, maltrato físico, psicológico o sexual, y al aprendizaje en un contexto escolar seguro y positivo.
2. Es un problema emergente de la sociedad actual.
3. Provoca graves consecuencias en los implicados.

Por otro lado, al tratar la prevención del acoso escolar en sentido estricto, tenemos que hacerla desde tres niveles:

UNA PREVENCIÓN PRIMARIA, que se aplicaría antes de que se detecte ningún indicio del problema. Su objetivo sería evitar conductas de acoso mediante la información y la sensibilización, y en ella estarían implicados todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, profesores, familia.

Objetivos:

- Promover el desarrollo de conocimientos y habilidades socio afectivas para prevenir y enfrentar situaciones de acoso escolar.
- Desarrollar habilidades para establecer relaciones de amistad basadas en el respeto mutuo.
- Prestar atención a los niños y niñas que no participen en el grupo para fortalecer sus habilidades sociales.
- Facilitar mecanismos para que los alumnos/as comuniquen situaciones de maltrato o de violencia.
- Informar a las familias para que estén atentos a posibles cambios en el comportamiento de sus hijos: no quiere ir al colegio, está más triste o callado, etc.

UNA PREVENCIÓN SECUNDARIA, que se produciría cuando ya ha surgido algún episodio de acoso escolar susceptible de ser detectado e identificado precozmente. Una intervención rápida cuando todavía es un proceso incipiente podría evitar la consolidación del problema. Este nivel implicaría concretamente a los tutores, familias y alumnos más próximos y aludiremos a él en la siguiente fase, denominada “de detección”.

- Durante el primer trimestre se realizarán sociogramas en los distintos niveles para valorar las relaciones que mantienen los alumnos entre ellos, ver aceptaciones y posibles rechazos. En función de ello, se establecerán pautas de actuación para dar respuesta a esos conflictos.
- Durante el segundo trimestre se desarrollará una campaña de sensibilización acerca del acoso escolar en cada tutoría, visionado de videos relacionados, presentaciones, debates, etc.
- Desde el plan de acción tutorial desarrollaremos sesiones para trabajar actividades relacionadas con los valores de respeto, solidaridad, convivencia positiva, etc., desde infantil a sexto de primaria.

UNA PREVENCIÓN TERCIARIA que son las acciones que llevaremos a cabo una vez detectado el acoso.

- Mostrar el máximo apoyo emocional a la víctima.
- Mantener una entrevista con ella en un clima cálido y de confianza.
- Informar a la familia de las actuaciones que se realizan y dan a conocer el protocolo de actuación.
- Tratar a ambas partes con total discreción y dando el apoyo necesario en ambas direcciones y desde todos los ámbitos.

Por otro lado, es importante destacar que la prevención se debe hacer en **dos ámbitos**:

- a) Escolar, en la que se abarcarían estrategias tanto en relación con el centro educativo como de carácter tutorial.
- b) Familiar, relacionada con la participación de los padres en la vida de los centros.

a) Ámbito escolar: medidas tutoriales y curriculares.

La prevención debe comenzar por una línea maestra de actuación coordinada y consensuada por todo el centro, que tendrá su reflejo documental en el proyecto educativo del centro, el plan de acción tutorial, el plan de orientación académica y profesional, el reglamento de régimen interior y, por Subdirección General de Inspección Educativa Consejería de Educación y Empleo de forma que todos puedan trabajar de forma consensuada y coordinada en la prevención del acoso escolar.

Algunas medidas que se contemplan para la prevención son:

- ✓ Normas de convivencia del centro realmente respetadas por todos.
- ✓ Jornadas de sensibilización dirigidas tanto a profesores, como a padres y alumnos.
- ✓ Participación en cursos de formación dirigidos a distintos miembros de la comunidad educativa en las que se traten temas específicos relacionados con este problema.
- ✓ Charlas de policías y gente experta en el tema a toda la comunidad educativa.
- ✓ Potenciación de la figura del tutor para que se constituya en referente y persona de confianza en caso de sufrir algún tipo de maltrato o humillación en el centro.

En cualquier caso, las medidas que aquí proponemos podrían organizarse en dos niveles bien diferenciados: **el ámbito tutorial y el ámbito del propio currículo.**

En cuanto a las **medidas tutoriales**, parece lógico asumir que es el ámbito de la tutoría uno de los más eficaces a la hora de prevenir eficazmente el acoso.

Fomentando a través de las actividades de tutoría la amistad y la integración se mejora también de forma considerable la calidad de vida de los centros, así como las oportunidades de aprender importantes habilidades sociales.

Asimismo, el papel desempeñado por profesor tutor tiene una importancia capital para contribuir en la prevención, lo que implica a su vez dotarlo de las competencias necesarias para ello en la resolución de conflictos, mediación escolar, agresión o el propio acoso escolar. La actuación del tutor va encaminada en tres direcciones:

- Actuaciones del tutor en relación con el alumno considerado de forma individual.
- Actuaciones del tutor en relación con el grupo-clase.
- Acción tutorial con respecto a las familias

Respecto a las medidas curriculares, las estrategias adoptadas para la prevención del acoso parten de unos objetivos generales establecidos en el proyecto educativo de centro y concretados en unos objetivos y contenidos reflejados en las concreciones del currículo, el plan de convivencia o el plan de acción tutorial.

Un ejemplo de las líneas de trabajo para la prevención del acoso escolar es:

- ✓ Promover metodologías que favorezcan la interacción, el aprendizaje
- ✓ cooperativo y la responsabilidad compartida.
- ✓ Potenciar un rol del profesor que favorezca la empatía, el diálogo y las actitudes de acercamiento y buena disposición.
- ✓ Favorecer los estilos de aprendizaje que valoren la diversidad.
- ✓ Trabajar el conocimiento del alumno (desarrollo evolutivo, características
- ✓ Emocionales...)
- ✓ Trabajar contenidos funcionales y útiles para la vida.
- ✓ Aplicar programas en comunicación y habilidades sociales que permitan afrontar situaciones de conflicto en positivo.
- ✓ Enseñar los valores de igualdad y respeto mutuo.
- ✓ Fomentar la capacidad de ponerse en el lugar de los demás.

b) **Ámbito familiar**

Con la democratización de las escuelas se instaura la participación de los padres y madres en la vida de los centros: se crean las asociaciones de padres y madres y existen representantes de los padres y madres en los Consejos escolares.

Aun así, en la actualidad la vinculación de las familias con la comunidad educativa sigue siendo una asignatura pendiente. Instituir vías de comunicación permanente con ellas, más allá de las informaciones puntuales, debería ser una de las tareas prioritarias de los centros, ya que con ello se contribuiría a crear una nueva sensibilidad educativa indispensable en la prevención del acoso escolar que pasaría por:

- ✓ Hacer sentir a las familias que los centros educativos no son medios hostiles sino lugares de encuentro y diálogo.
- ✓ Ayudar a educar a los padres a través de la educación de sus hijos y viceversa.
- ✓ Promover relaciones fluidas entre las familias.

La colaboración y coordinación en la prevención también permitiría la observación de sus hijos de manera que les fuera posible detectar los primeros indicios del problema. A través de la educación familiar, los hijos deben tener garantizadas ciertas condiciones básicas, de las que depende su calidad y que contribuyen a prevenir cualquier tipo de violencia:

- ✓ Una relación afectiva cálida, que proporcione seguridad sin proteger en exceso.
- ✓ Un cuidado atento, adecuado a las cambiantes necesidades de seguridad y autonomía que se producen con la edad.
- ✓ Una disciplina consistente, sin caer en el autoritarismo ni en la negligencia, que ayude a respetar ciertos límites y aprender a establecer relaciones basadas en el respeto mutuo, la antítesis de la violencia y del modelo de sumisión-dominio en el que se basa.
- ✓ Contextos y rutinas de comunicación en los que los adultos estén dedicados exclusivamente a compartir los juegos y actividades con sus hijos.
- ✓ Motivación por ser eficaz y por superarse, educando en las habilidades necesarias para lograrlo.
- ✓ Oportunidades y habilidades para establecer relaciones de amistad basadas en el respeto mutuo.

- ✓ 7. Colaboración con la escuela, buscando conjuntamente soluciones para afrontar mejor un problema compartido.
- ✓ 8. Protección a los niños y a los adolescentes de la violencia que llega desde las pantallas de la televisión y otras tecnologías, mientras se les educa en su utilización con fines educativos.
- ✓ 9. Comprensión recíproca de padres e hijos.

Teniendo en cuenta todo esto, puede entenderse la especial relevancia que la colaboración de la escuela con las familias puede tener en la prevención el acoso escolar y otras formas de violencia.

A MODO DE RESUMEN reflejamos de una manera más práctica unas medidas para aplicar a nivel de centro, aula y de forma individual.

MEDIDAS PARA APLICAR EN EL CENTRO:

- ✓ **Mejora de las medidas de supervisión y vigilancia.** Plan de vigilancia y control. Determinar momentos clave: cambios de clase, tiempo de recreo, entrada y salida, ausencias de profesorado, comedor (si lo hubiere). Actitud activa del profesorado y preparación para actuar. Dividir en zonas el recreo para la vigilancia. Tiempos distintos de recreo según las edades...
- ✓ **Plan de actividades durante el tiempo del recreo:** deportivas, talleres...
- ✓ **Formación del profesorado** para el conocimiento, detección y actuación ante situaciones de acoso escolar.
- ✓ **Crear un grupo de profesorado comprometido con la mejora de la convivencia** o “círculo de calidad”.
- ✓ **Planificar y coordinar el tratamiento del tema desde la tutoría** y áreas o materias del currículo.
- ✓ **Reuniones con padres y madres**, charlas sobre el tema y sobre aspectos de la educación familiar relacionados.
- ✓ **Crear un sistema fácil y claro para ayudar a las víctimas a denunciar su situación:** Teléfono de ayuda, buzón, disponibilidad de jefatura de estudios, orientador u orientadora o profesorado tutor.
- ✓ **Concienciar a todos de tener una "política" clara de tolerancia cero** con respecto al acoso escolar.

MEDIDAS PARA APLICAR EN EL AULA:

- ✓ Acordar **normas de aula sobre agresiones y amenazas**: Tablón de anuncios. Ejemplos: “No intimidaremos a otros compañeros”, “Intentaremos ayudar a los que sufran alguna agresión”, “No esforzaremos en integrar al alumnado que se aísla con facilidad”... Analizar situaciones: estudios de casos, *role-playing* o vídeos. Favorecer la empatía. Tratar sobre las diversas formas del A.E., sobre la pasividad o “chivarse”...
- ✓ **Prestar atención a las conductas positivas** y reforzarlas: Valor del elogio.
- ✓ **Establecer las consecuencias que correspondan por el incumplimiento de las normas**: reparaciones y sanciones. Los mejores resultados se obtienen con elogios generosos y con sanciones coherentes.
- ✓ Realizar "**Asambleas de Clase**" para el seguimiento de las normas.
- ✓ Favorecer el **aprendizaje cooperativo y el trabajo en grupo**.
- ✓ **Crear un clima positivo**: Organizar actividades colectivas de dinámicas de grupo, excursiones tutoriales, actividades festivas...
- ✓ **Realizar reuniones con las familias** de la tutoría.
- ✓ **Crear la Comisión o el Observatorio de Convivencia del Aula**: Constituida por el profesorado tutor y el Alumnado Ayudante o Mediador del grupo (en el caso de que lo hubiese). Revisar el ambiente de convivencia y las relaciones sociales en el grupo-clase, analizar problemas y situaciones individuales...

MEDIDAS INDIVIDUALES:

- ✓ **Hablar con la víctima**: Importancia de comunicar su situación. Garantizar su protección y seguimiento del problema. Informarle de los pasos que se van a dar.
- ✓ **Hablar seriamente con el alumnado agresor**: Actuar con rapidez. Mensajes claros. Hablar por separado con agresores, después reunir en grupo. Si actitud del alumnado agresor no es positiva, implicar a la J.E. y a los padres.
- ✓ **Hablar con los padres**: ¿Qué pueden hacer los padres del alumnado agresor? ¿Qué pueden hacer los padres de la víctima?
- ✓ **Ayudar a la víctima** a integrarse en el grupo.
- ✓ **Trabajar con las familias** del alumnado agresor y víctima.
- ✓ Estudiar un posible cambio de clase o de centro.

- ✓ Método para intervenir ante situaciones de acoso escolar: [El método de Pikas](#) o Método de preocupación compartida.

MEDIDAS DE INTERVENCIÓN EN CASO DE ACOSO

- Todas las actuaciones se llevarán a cabo con la debida confidencialidad y sigilo: es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda aleatoriamente, ya que esto podría agravar y adulterar los hechos.
- El desarrollo de las actuaciones del protocolo es preceptivo y de obligado cumplimiento.
- En todo momento del proceso, se podrá solicitar asesoramiento al Servicio de Inspección Educativa.

La secuencia básica es la siguiente:

1. Notificación de hechos que pueden constituir acoso escolar.
2. Averiguaciones: toma de información.
3. Reunión con las familias de los alumnos/as implicados.
4. Reunión para decidir la existencia o no de acoso escolar.
5. Intervención específica en caso de acoso (desarrollo del Plan de intervención del centro, que tendrá seguimiento y será evaluado de forma periódica).
6. Comunicación a la Fiscalía de Menores de la existencia de acoso escolar en el centro, (en su caso).
7. Comunicación a la Dirección de Área Territorial correspondiente de la existencia de acoso escolar en el centro.

PROTOCOLO PARA LA CORRECCIÓN Y SANCIÓN DE LAS SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR EN LOS CENTROS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID. Publicado por la Consejería de Educación en Noviembre de 2016. (ANEXO I)

GUÍA SOBRE EL CIBER ACOSO:

<https://www.madrid.org/bvirtual/BVCM013909.pdf>

PLAN DE PROTECCIÓN CONTRA LA LGTBI Y DISCRIMINACIÓN POR RAZÓN DE ORIENTACIÓN E IDENTIDAD SEXUAL

La visibilidad y normalización de la diversidad sexual en los entornos educativos es una asignatura pendiente en nuestro país y en casi todo el mundo. El cambio se ha iniciado, pero queda mucho trabajo por hacer, ya que nos hallamos en un proceso de transformación continuo, con avances y retrocesos.

Los estudios que se han realizado a nivel internacional sobre la diversidad sexual en el ámbito escolar suponen un referente para nuestro país. No sólo porque dan nuevas claves de comprensión y de análisis de la homofobia y la transfobia, sino porque son en muchos casos un ejemplo de realidades sociales transformadas por las buenas prácticas en los centros de enseñanza.

La visión del profesorado ha sido el siguiente paso para mostrar cómo se vive la diversidad afectiva y de género en las escuelas. El personal docente juega un papel fundamental para que se continúen permitiendo determinados comportamientos o que se erradiquen las actitudes homófobas.

La intervención educativa debe contemplar la diversidad del alumnado adaptando la práctica educativa a las características personales, necesidades e intereses de los niños y las niñas, para la cual se deben establecer procedimientos que permitan identificar aquellas características que puedan tener incidencia en la evolución escolar del alumnado. Por ello se entiende que, desde las primeras edades, se debe educar en el respeto a la diversidad, sea de la índole que sea.

Los objetivos fundamentales que nos proponemos son:

- ✓ Educar en la diversidad afectivo-sexual desde edades tempranas.
- ✓ Favorecer y atender el respeto a las diferencias personales y familiares.
- ✓ Prevenir el acoso entre iguales, el sexismo y la LGTB-fobia que puede haber después en Secundaria.
- ✓ Atender, dentro del aula, a la diversidad sexual y de género del alumnado y de sus familias.

Es fundamental la creación de una dinámica de aula basada en el respeto a la diversidad (a todo tipo de diversidad). Es importante asesorar al equipo docente.

Algunas medidas básicas a aplicar a nuestra práctica diaria desde el centro son:

- No presuponer el género de las personas que nos rodean, ya sea alumnado, profesorado o familias. Lo más seguro y rico es intentar utilizar un lenguaje inclusivo en nuestro día a día.
- Igual que hacer el pequeño esfuerzo de utilizar un lenguaje inclusivo puede suponer una gran diferencia para muchas de las familias que atendemos, es importante también que nos autovigilemos (y vigilemos y analicemos en la comunidad educativa) el uso de la palabra 'normal'. Tampoco en cuanto a diversidad familiar ni de género hay familias normales ni alumnos normales: la diversidad es lo natural.
- Asociar unas conductas concretas a una expresión de género determinada (masculinas o femeninas) está muy relacionado con la intolerancia hacia la diversidad de género: 'eso es de niños o eso es de niñas'. Es importantísimo cuestionar estos estereotipos con actividades planificadas dentro de la programación, pero también ante cualquier pequeña oportunidad que nos surja.
- Es fundamental que nuestra respuesta (y la de todo el claustro) sea firme y clara ante conductas poco respetuosas con la diversidad de género o sexistas. Así debemos transmitirlo y así debemos intentar que quede reflejado en los planes de convivencia y registros internos de nuestros centros.
- Por último, no podemos olvidar que todos hemos sido educados en el sexismo e incluso la transfobia: es una obligación como docentes plantearnos en reto de revisar nuestro vocabulario, nuestros prejuicios y nuestras presunciones cotidianas.
- Conmemoración de las fechas importantes relativas a la orientación sexual y la expresión de género. 29 de enero: Día de la visibilidad trans y 17 de mayo: Día contra la homofobia.
- Realización de diferentes dinámicas dentro del aula que visibilicen cualquier tipo de diversidad.
- Visualización de películas y cortos infantiles que muestren diversidad de orientación y expresión de género. Lectura y dramatización de cuentos relacionados con este tema.
- Cambio de gustos, vestimenta, acciones de los personajes de cuentos o historias que se

RESPECTO A LA IGUALDAD DE OPORTUNIDADES ENTRE MUJERES Y HOMBRES

La igualdad de oportunidades supone la interiorización de que todos los seres humanos tienen el mismo valor y deben ser tratados por igual, independientemente de su origen étnico, su orientación sexual o su discapacidad.

Desde la escuela se debe desarrollar una reflexión crítica sobre aquellos aspectos que pueden generar discriminación entre las personas por el simple hecho de ser de distinto sexo.

La educación para la igualdad se fomentará desde las edades más tempranas, mediante un aprendizaje que promueva en cada persona hábitos en lo personal y en su relación con los demás para la superación de prejuicios y estereotipos sexistas.

El tratamiento de este eje se prolonga a todas las rutinas, actividades y servicios de la vida escolar de nuestro centro. También, las relaciones interpersonales, ya sean entre adultos, alumnado o la interacción entre ambos, debe estar marcada para el modelaje de las buenas prácticas de relación entre ambos sexos.

El tipo de actividades que se incluirán en las Programaciones de Aula de las distintas áreas son las siguientes:

- Utilización de un lenguaje inclusivo.
- Valoración a través de coloquios y debates sobre distintos roles que la sociedad hace propios de cada sexo, respetando los distintos puntos de vista desde la aceptación positiva de la diversidad.
- Promover posiciones críticas ante situaciones de desigualdad entre géneros, que lleve a la propuesta de alternativas en sus relaciones sociales.
- Conmemoración de fechas significativas:
 - 25 de noviembre, Día Internacional contra la violencia de Género.
 - 8 de marzo, Día Internacional de la Mujer.
- Actividades de animación a la lectura y de análisis de diseños publicitarios.
- Participación en talleres de igualdad promovidos por distintas instituciones.
- Conocimiento, desde cada área, de hitos y referentes femeninos históricos y actuales.

VALORES DE RESPETO, DEPORTIVIDAD Y TRABAJO EN EQUIPO EN ACTIVIDADES DEPORTIVAS

La actividad física, ya desde la niñez, es una de las mejores formas de disminuir la posibilidad de factores de riesgo para enfermedades cardíacas, respiratorias y musculares en la edad adulta. Además, el ejercicio despierta en el alumnado un sentido social, enseñándole las reglas de su conducta en las relaciones con los demás. La etapa de la infancia ha de ser considerada según sus especiales características fisiológicas y psicológicas.

Por ello, la actividad física y deportiva ha de favorecer el desarrollo armonioso, corporal y mental del alumnado, propiciando estrategias para la consecución de objetivos comunes a través de la cooperación y el trabajo en equipo. Todo juego, implica reglas, las cuales, para ser cumplidas, necesitan de un alto grado de respeto hacia las normas, así como a todos los participantes en dicho juego.

Esto favorece que el alumnado se enfrente a retos diarios que le ayudan a desarrollar habilidades sociales y motrices.

Este aprendizaje se pretende conseguir a través de:

- La dinamización de las actividades de patio, impulsando juegos cooperativos desde la comisión de juegos de patios
- Participación en actividades y salidas complementarias relacionadas con la actividad física
- Realización de actividades de relajación y control postural durante las sesiones de las distintas áreas.
- Seguimiento y participación en el programa de Salud que lleva a cabo en el centro.
- Promoción de modelos positivos de deportes de competición en los que prima la deportividad y la superación personal ante el resultado final.
- Posibilitando que el alumnado se encargue de dirigir/arbitrar los distintos juegos que se plantean en el patio.
- Dar una alternativa de juegos más colaborativos a los distintos deportes competitivos

MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Desde la comisión de Convivencia e Igualdad:

Planificar, analizar y evaluar las distintas intervenciones en los planes de convivencia e igualdad del centro.

El profesor o profesora Coordinador/a de Convivencia e Igualdad desempeñará las siguientes funciones:

- a) Dirigir y participar de forma activa en las reuniones de coordinación del equipo de convivencia e igualdad.
- b) Coordinar la implementación y/o desarrollo de las estructuras de apoyo incluidas como actuaciones de prevención e intervención en el Plan de Convivencia e Igualdad del centro.
- c) Coordinar anualmente la elección de los representantes del alumnado para la conformación de la comisión de mediadores, convocar sus reuniones y levantar acta de las actuaciones y conclusiones que salgan de las mismas.
- d) Coordinar la puesta en práctica y seguimiento de los planes de refuerzo positivo y tutorías personales emocionales como estructuras de apoyo y acompañamiento al alumnado que presenta una especial conflictividad.
- e) Colaborar en la detección de las necesidades de formación en materia de convivencia, resolución de conflictos, igualdad entre hombres y mujeres, la perspectiva de género, diversidad cultural y diversidad afectivo-sexual en todos los sectores que componen la comunidad educativa.
- f) Coordinar la revisión, adaptación y actualización de los recursos pedagógicos y didácticos (soportes metodológicos, técnicas didácticas de aula, juguetes, juegos, libros, material audiovisual, entre otros) de forma que estos contribuyan a fomentar la igualdad entre mujeres y hombres.
- g) Apoyar el desarrollo del Plan de Acción Tutorial, en lo referido al desarrollo de la competencia social del alumnado, eliminación de prejuicios y estereotipos sexistas que supongan discriminación entre hombres y mujeres y la prevención y gestión positiva de los conflictos entre iguales.
- h) Otras que le sean encomendadas por el equipo directivo del centro, encaminadas a favorecer la convivencia escolar.

Desde el claustro de profesores:

- Elaborar los criterios generales acerca de la aplicación de las normas y respuestas en caso de incumplimiento.
- Evaluar la puesta en práctica del Plan de Convivencia e Igualdad.
- Proponer actividades para que toda la Comunidad Educativa participe en tareas que redunden en una mayor eficacia y en un mejor funcionamiento general del centro.
- Elaborar e implantar, si se considerase necesario, y previa aprobación en Consejo Escolar, un plan de mediación escolar, como herramienta voluntaria de resolución de conflictos, así como de prevención de la violencia y educación para la convivencia, siempre que cuente con la participación y apoyo de toda la comunidad educativa.

Desde el Equipo Directivo:

- a) Asesorar acerca de la normativa vigente en temas de convivencia e igualdad.
- b) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa que promuevan una convivencia positiva en el centro.
- c) Establecer cauces para que llegue a todos la información generada en los diversos órganos de gobierno y coordinación del centro.
- d) Colaborar en el desarrollo de las líneas de trabajo y las actuaciones que desarrollen culturas y prácticas inclusivas.
- e) Colaborar en la detección de situaciones de conflicto y acoso escolar que puedan darse en el centro de acuerdo con el protocolo contra el acoso escolar que figura en esta orden.
- f) Establecer actuaciones educativas de intervención socio-comunitaria, alternativas a la expulsión sancionadora.
- g) Dar a conocer el Plan de Convivencia.
- h) Informar al Consejo Escolar y a la Comisión de Convivencia e Igualdad de las actuaciones llevadas a cabo, así como de los problemas detectados en la promoción de la igualdad y gestión de la convivencia del centro.

ACTUACIONES

EQUIPO DIRECTIVO

OBJETIVO 1

Favorecer la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

TEMPORALIZACIÓN

A comienzos del curso escolar y a lo largo de todo el curso.

ACTUACIONES

- Informar a toda la Comunidad Educativa de sus derechos y deberes.
- Revisión anual y actualización del Plan de Convivencia Escolar.
- Elaborar un protocolo, por tramos, que establezca la tipificación de faltas y las medidas correctoras.
- Favorecer la participación del centro en programas institucionales para la mejora de la convivencia.
- Creación de una Comisión de Convivencia en el seno del Consejo Escolar.
- Coordinar un plan de acción con los agentes sociales para prevenir situaciones de riesgo.
- Incentivar el uso de las medidas de carácter educativo para solucionar los problemas.
- Establecer la figura del Coordinador de Convivencia.
- Elaborar un plan de actuación dirigido a prevenir la aparición de conductas de acoso entre iguales y desarrollar las conductas prosociales.

OBJETIVO 2

Promover la difusión, organización y realización de actividades extraescolares y complementarias como medio para fomentar las relaciones entre el alumnado del centro.

TEMPORALIZACIÓN

A lo largo del curso escolar.

ACTUACIONES

- Impulsar la organización de actividades desde los equipos de tramo.
- Establecimiento de protocolos para favorecer la participación de todo el alumnado, con especial atención al alumnado de educación especial.
- Organización Semanas Temáticas /Culturales: Semana de la Ciencia, Semana Matemática...
- Participación en los Programas Educativos regionales y estatales.
- Organización de Actividades de Recreo.
- Organización de programas que faciliten las movilidades de alumnos y profesores en el resto de países europeos.
- Informar a todos los miembros de la comunidad educativa sobre la oferta de actividades extraescolares y difusión través de la Web del Centro.

OBJETIVO 3

Impulsar el aspecto educativo y la función social del comedor escolar.

TEMPORALIZACIÓN

A lo largo del curso escolar

ACTUACIONES

- Utilizar el Plan de alimentación para reforzar la adquisición de hábitos y actitudes saludables.
 - Impulsar la colaboración del AMPA en la organización de actividades educativas en el tiempo del comedor escolar.
- Promover actividades en el tiempo de comedor que fomenten el compañerismo, respeto y tolerancia en un ambiente emocional y social adecuado.

PROFESORADO

OBJETIVO 1 Conocer e informar sobre la situación actual de la convivencia en el centro	TEMPORALIZACIÓN Trimestralmente en Claustro, al inicio de curso al profesorado de nueva incorporación y en las reuniones de padres.
ACTUACIONES • Análisis de la convivencia en el centro. • Información al profesorado de nueva incorporación. • Unificar criterios para afrontar los problemas de convivencia y conflictos en el aula; en colaboración con Jefatura de Estudios y Orientador/a. • Información a las familias sobre la convivencia en el centro.	
OBJETIVO 2 Mejorar las estrategias para prevenir, detectar e identificar y resolver situaciones de conflicto.	TEMPORALIZACIÓN A lo largo del curso escolar.
ACTUACIONES • Dotar al profesorado de formación (charlas, cursos, jornadas...) que le permitan conocer problemas comportamentales del alumnado en las distintas etapas. • Intercambio de información entre el profesorado en reuniones de equipo docente, nivel o tramo. Actividades de acogida para el alumnado que se incorpora por primera vez al centro fuera del periodo ordinario de matriculación. (Desarrolladas en el Plan de Acogida para el alumnado que se incorpora al centro en periodo extraordinario)	
OBJETIVO 3 Potenciar las intervenciones educativas orientadas a la prevención de la violencia y a la construcción de ambientes pacíficos en el aula y en el centro, estableciendo actividades desde todas las áreas didácticas.	TEMPORALIZACIÓN A lo largo del curso escolar.
ACTUACIONES • Desarrollo de habilidades sociales, de comunicación y autocontrol. • Análisis de la percepción del alumnado las relaciones con sus compañeros e identificar los conflictos más frecuentes entre ellos. • Programa de Mediación Escolar. Utilización de los espacios de Convivencia.	
OBJETIVO 4 Reparto equilibrado de responsabilidades y tareas entre el alumnado en el grupo y en el centro.	TEMPORALIZACIÓN A comienzos del curso escolar, periódicamente en el aula y cuando se produzcan actividades que requieran responsables.
ACTUACIONES Elección de delegados de grupo. Establecimiento de reuniones de delegados. Distribución de tareas en el aula. Elección de alumnos responsables de actividades de centro (patrulla verde, mediación...)	
OBJETIVO 5 Promover las actividades grupales, fomentando el compañerismo.	TEMPORALIZACIÓN A comienzos de curso y en los días en los que se celebran actividades de centro ("Día Escolar de la no violencia y la paz", Aniversario de la Constitución...)

ACTUACIONES

- Actividades de acogida.
- Convivencia los primeros días del curso escolar para los alumnos de 4ª de Primaria.
- Actividades de centro que impliquen la participación de todo el alumnado.

ACCIÓN TUTORIAL**OBJETIVO 1**

Prevenir situaciones de conflicto con actuaciones desarrolladas a través del Plan de Acción Tutorial

TEMPORALIZACIÓN

A comienzo de curso y a lo largo de todo el periodo escolar.

ACTUACIONES

- Proceso democrático de debate de las normas del centro y de elaboración de las normas de la clase.
- Asamblea de Clase.
- Dotación de medios e instrumentos de participación democrática.
- Programa de HHSS, adaptándolos a la realidad de cada clase y, en su caso, de cada alumno.
- Programa de Inteligencia Emocional para cada una de las etapas educativas.
- Plan individualizado de prevención de conductas con el alumnado de “riesgo” (familias desestructuradas, minorías étnicas, etc.)
- Aplicación de sencillos programas de modificación de conducta cuando se detecte una situación de conflicto reiterada.

OBJETIVO 2

Hacer partícipes a las familias del trabajo desarrollado a través del Plan de Acción Tutorial.

TEMPORALIZACIÓN

A comienzos del curso escolar.

ACTUACIONES

- Comunicación a las familias de los objetivos concretos propuestos para que colaboren a su cumplimiento.

FAMILIAS /AMPA**OBJETIVO 1**

Favorecer la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.

TEMPORALIZACIÓN

Todo el curso escolar

ACTUACIONES

Charlas informativas sobre “Pautas para la generación de conductas adecuadas y hábitos en Educación Infantil”
Entrevistas con las familias de los alumnos que presenten problemas de conducta.

OBJETIVO 2

Sensibilizar a las familias del centro sobre la importancia de prevenir conductas violentas entre sus hijos.

Todo el curso escolar

ACTUACIONES

Organizar charlas educativas

Participar en la escuela de padres.	
OBJETIVO 3 Organizar actividades para favorecer la participación de toda la comunidad escolar.	Todo el curso escolar
ACTUACIONES Organizar meriendas al salir de cole. Organizar días solidarios. Organizar mercadillos. Organizar jornadas de convivencia escolar. Participar en las actividades educativas propuestas por los profesores. Participar en los días de actividades completarías del centro	

ACTIVIDADES PROGRAMADAS ANUALMENTE PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA INTERNIVELAR EN EL CENTRO.

Octubre - Fiesta del otoño: para alumnos de Ed. Infantil. - Fiesta de Halloween: Talleres inter-niveles y dinámicas relacionadas con la fiesta de Halloween para todo el centro y un pasaje del terror. - Fiesta de la biblioteca donde los alumnos de 4º hacen una obra de teatro para todo el curso como bienvenida del año escolar.

Diciembre- Navidad: Actividades que promueven valores como la solidaridad, el respeto, el amor, etc., que se llevan a cabo en las aulas. Participación de todas las familias en la creación de un Belén de centro y decoración del centro. Realización de un festival de Navidad de todos los alumnos. Toma de uvas con las familias para despedir el año.

Enero - Día Escolar de la Paz y la no violencia: Actividades en las aulas y actividad común a todas las Etapas Educativas, para trabajar los elementos que facilitan la convivencia en el centro y en la sociedad.

Febrero - Carnaval: Actividad para toda la comunidad educativa en la que se planifican las actividades que se realizan en torno a un eje vertebrador que se utiliza como centro de interés para otros aprendizajes vinculados a objetivos curriculares. Pasacalles por las vías cercanas al centro acompañados de la policía municipal y entierro de la sardina.

Marzo - Semana de la Salud: se realizan talleres y una fiesta con el objetivo de promover los hábitos saludables en Ed. Infantil dentro del Programa Salud Integral.

Abril - Día del Libro: Actividades de sensibilización hacia la lectura.

- Jornadas Literarias y Culturales: Actividad para alumnos de Infantil y Primaria que se planifica con el fin de promover un aprendizaje más interactivo y significativo, a la vez que fomentar un gusto por la lectura y la cultura en general, realizando al menos una actividad internivel.

Mayo – Salida a la granja escuela: Se planifican, desde la comisión organizadora, las actividades que se realizarán para los alumnos de Ed. Infantil.

Junio - Carrera solidaria: cada año elegimos una causa por la cual realizamos una carrera en la que participa todo el alumnado con el fin de recaudar fondos, siempre de manera voluntaria, para el colectivo o la asociación seleccionada. Viaje de fin de curso con los alumnos de 6º de primaria de una semana a Hervás (Cáceres). Semana cultural donde se hacen muchas actividades y talleres por medio de grupos interactivos con las familias, relacionadas con el proyecto anual de centro.

ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

El plan de convivencia estará visible en la web del centro, en el tablón de roble y estará disponible en Secretaría durante todo el curso para ser consultado por toda persona que lo requiera.

Durante el curso se irán informando las acciones que se realizan para el fomento de la convivencia en el centro.

Durante todo el curso y en todas las etapas se dará difusión de estos documentos en las reuniones generales.

A través de Tutoría y en diversas actividades y acontecimientos que se realicen durante el curso escolar (actividades para promover la convivencia del centro como las Jornadas Culturales y día de la Paz, entre otras) se trabajarán aspectos relacionados con alguno de los objetivos del Plan de Convivencia.

COMUNICACIÓN:

- Utilizar los canales de comunicación efectivos entre la comunidad educativa:

Reuniones periódicas: Organizar reuniones regulares entre familias, profesores y personal administrativo para discutir temas relevantes y compartir información sobre el progreso académico y la convivencia.

Plataforma digital: Uso de la plataforma digital Roble (web y aplicación), que facilite la comunicación instantánea entre familias y profesores. Esto puede incluir actualizaciones sobre el rendimiento académico, eventos escolares y mensajes importantes.

Correos electrónicos y boletines: Utilizar correos electrónicos y boletines informativos para enviar noticias, recordatorios y anuncios a la comunidad educativa. Asegurarse de que la información sea clara y accesible.

Entrevistas individuales: Programar entrevistas individuales entre profesores y familias para discutir el progreso académico y cualquier preocupación específica sobre el estudiante.

- Promoción de la comunicación positiva y constructiva:

Talleres: Ofrecer talleres y familias, estudiantes y personal educativo sobre la importancia de una comunicación positiva y constructiva. Proporcionar herramientas para abordar conflictos de manera efectiva.

Cultura de apertura: Fomentar una cultura de apertura y disposición a escuchar dentro del centro. Animar a los miembros de la comunidad educativa a compartir sus opiniones y preocupaciones de manera respetuosa.

Celebración de logros: Destacar y celebrar los logros, tanto académicos como de convivencia, a través de diversos canales de comunicación. Esto refuerza una cultura positiva y motivadora.

Protocolos para feedback: Establecer protocolos claros para proporcionar y recibir feedback. Asegurarse de que la retroalimentación sea constructiva, específica y orientada a la mejora.

Mediación y resolución de conflictos: Utilización de nuestro proyecto de mediación, que no solo ayuda a abordar problemas, sino que también enseña habilidades de comunicación y resolución de problemas.

Uso correcto de redes sociales: Utilizar las redes sociales de manera positiva para compartir noticias, logros y eventos del centro. Fomentar la participación y el diálogo constructivo.

DIFUSIÓN DEL PLAN

- Estrategias para dar a conocer el plan a padres, estudiantes y personal:

Reuniones informativas: Organizar reuniones con familias, alumnos y personal del centro para presentar el plan de convivencia. Explicar su importancia, objetivos y cómo se llevará a cabo.

Canales de comunicación: Utilizar diferentes canales de comunicación, como el sitio web del centro, boletines, correos electrónicos y redes sociales, para difundir información sobre el plan.

Folleto y carteles: Crear materiales visuales que resuman los puntos clave del plan y colocar carteles en lugares visibles del centro educativo.

- Inclusión del plan en la documentación escolar:

Información de principio de curso: Incluir los aspectos importantes del plan de convivencia en las instrucciones de principio de curso a cada familia al inicio del curso escolar.

Acuerdos con familias Incluir el plan en los acuerdos o compromisos que los padres firman al matricular a sus hijos en la escuela.

Archivo digital: Tener una versión digital del plan accesible para todos los miembros de la comunidad educativa a través de la página web del centro y Roble.

EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

- Indicadores para medir el éxito del plan:

Reducción de incidentes: Seguir la frecuencia y gravedad de incidentes relacionados con la convivencia para evaluar si hay una disminución a lo largo del tiempo.

Participación: Medir la participación activa de la comunidad educativa en actividades relacionadas con la convivencia, como reuniones, talleres y eventos.

Encuestas de satisfacción: Realizar encuestas periódicas a estudiantes, padres y personal para evaluar su percepción sobre la convivencia en el centro.

- Evaluación periódica de la convivencia en el centro:

Comités de evaluación: Establecer comités encargados de revisar periódicamente el estado de la convivencia en el centro. Estos comités podrían incluir representantes de profesores, familias, alumnos y personal no docente.

Informes anuales: Elaborar informes anuales que resuman los logros, desafíos y áreas de mejora en relación con la convivencia en el centro.

- Ajustes y actualizaciones :

Reuniones de revisión: Programar reuniones regulares para revisar los resultados de la evaluación y discutir posibles ajustes al plan de convivencia.

Retroalimentación continua: Fomentar un sistema de retroalimentación constante, donde los miembros de la comunidad educativa puedan expresar sus sugerencias y preocupaciones para mejorar el plan.

Flexibilidad: Ser flexible y estar dispuesto a realizar ajustes en el plan en función de las necesidades y dinámicas cambiantes del centro educativo.

La evaluación de las actividades y estrategias mencionadas anteriormente se realizará en el Claustro de profesores, en las sesiones de evaluación, en la comisión de convivencia e igualdad, y en el Consejo Escolar. Al final de cada trimestre se analizará en la CCP y en un claustro de profesores, cómo se ha desarrollado la convivencia y el grado de cumplimiento de las propuestas recogidas en este Plan.

Al finalizar el curso, se incluirá en la Memoria Final y en el acta de la última comisión de convivencia e igualdad, donde se recogerán conclusiones, ideas, propuestas de mejora y sugerencias, que servirán como punto de partida para la elaboración de la PGA del próximo curso escolar. Para la elaboración de esta última acta, se habrán recogido las propuestas de la CCP, del profesorado, de la comisión de convivencia e igualdad y del Consejo Escolar.

La clave para el éxito de la difusión, seguimiento y evaluación del plan de convivencia radica en la transparencia, la comunicación efectiva y la participación activa de todos los involucrados en la comunidad educativa.

ABSENTISMO ESCOLAR

El Programa se basa en un marco de colaboración interinstitucional entre la Consejería de Educación y Juventud, la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad de la Comunidad de Madrid y los Ayuntamientos.

El Programa Marco de Prevención y Control del Absentismo escolar pretende definir un proceso mediante el cual se faciliten respuestas al problema para garantizar la continuidad de la escolarización del período obligatorio a través de tres fases: Prevención, Detección e Intervención. Se dirige a todo el alumnado de Educación Primaria y, con carácter preventivo, al alumnado de Educación Infantil.

Se interviene principalmente con su familia, dada la edad de las Etapas que se escolarizan en nuestro centro escolar.

Definición y tipos de absentismo escolar

Absentismo Escolar se define como la “inasistencia o asistencia irregular al centro” de los alumnos escolarizados.

Los tipos de absentismo se clasifican de la siguiente manera:

ABSENTISMO ELEVADO si la ausencia al centro es superior a un 50% de los días lectivos del mes.

ABSENTISMO MODERADO si la ausencia supone entre un 25% y un 50% de días lectivos por mes.

ABSENTISMO BAJO si la asistencia se sitúa por debajo del 25% de día de clase en un mes.

Dado que el número de días lectivos por mes está en torno a 20, se considera que la ausencia a clase de 5 días lectivo sobrepasa el nivel de bajo absentismo.

Si en un mes se produjera este número de faltas a clase y no han existido en meses anteriores, ni se produce en el siguiente y siempre que sean justificadas por los padres o tutores legales argumentando los motivos de la ausencia, no se procedería a iniciar procedimiento alguno.

También serán motivo de prevención y control los **RETRASOS REITERADOS** a la entrada de clase.

Cuando el alumno acumule faltas no justificadas deberá iniciarse el **PROCESO DE INTERVENCIÓN** recogido en el Convenio citado anteriormente.

Proceso de prevención

1. El profesor tutor, a través de una primera notificación, a través de la agenda o llamada telefónica solicita la justificación de las ausencias a clase o retrasos reiterados y deberá registrar la fecha en que se realiza.
2. Una copia de dicha notificación deberá ser firmada por la familia como enterado, si se hace a través de la agenda o modelo de impreso de Educación Infantil, y aportando los justificantes de ausencia.
3. En caso de no contactar con la familia se mandará una carta a su domicilio con acuse de recibo citándola a una reunión para comunicarle que en caso de que no se incorpore se abrirá protocolo de absentismo a la comisión de absentismo del Ayuntamiento De Pozuelo.
4. Si no se justifican las ausencias o, aun justificándose, se reincidiera en el absentismo o en los retrasos escolares se haría una primera entrevista con la familia para hacerles valorar la necesidad de la asistencia regular a clase. Es necesario, tener fecha de la misma y acta de los acuerdos a los que se llega.
5. En el caso del alumnado de Educación Infantil, no se iniciaría nunca el procedimiento de Intervención dado que no es una Etapa obligatoria de enseñanza – aunque si es obligatoria la asistencia una vez que la familia ha optado por la escolarización. El seguimiento se realizaría desde

la Comisión de Absentismo para facilitar la prevención de cara a la escolarización en la Etapa de Ed. Primaria.

Proceso de intervención

1. La Jefatura de estudios, recabará toda la información y contactará a la representante de la Comisión de Absentismo para valorar la apertura de expediente o intervención inicial de prevención.

2. Se informará a los padres o tutores legales que se inicia la apertura del expediente que se remitirá a la comisión de Absentismo. En el caso de que el absentismo fuera considerado moderado o alto, se abriría dicho expediente de manera inmediata, sin proceder al paso de acción preventiva. Una vez remitido el expediente, el centro escolar colaboraría con la Comisión de Absentismo del ayuntamiento de Pozuelo, en la medida que le fuera solicitado.

Debemos tener muy en cuenta **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.

OTROS PROTOCOLOS A TENER EN CUENTA

- ❖ [PROTOCOLO Procedimiento a seguir en el proceso de transición de elaboración de planes para la prevención, protección e intervención en situaciones de autolesiones y conducta suicida](#)
- ❖ [PROTOCOLO - Prevención ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de maltrato en alumnos de los centros educativos no universitarios.](#)
- ❖ [PROTOCOLO - Prevención ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de agresión sexual de los alumnos de los centros educativos no universitarios.](#)

- ❖ [PROTOCOLO - Prevención ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de pertenencia a grupos juveniles violentos de los alumnos de los centros educativos no universitarios.](#)

ENLACES DE INTERÉS

<https://www.comunidad.madrid/servicios/educacion/convivencia>

<http://www.madrid.org/bvirtual/BVCM050094.pdf>

<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia>

<http://www.copoe.org/educar-y-orientar-n1-noviembre-2014>

<http://ambitsdepsicopedagogiaorientacio.cat/?lang=es>

<http://www3.uah.es/convivenciayaprendizajecooperativo/>

<http://conautodiagnostico.blogspot.com.es/>

<http://www.scoop.it/t/orientacion-y-convivencia>

<https://convivencia.wordpress.com/>

<https://docs.google.com/folderview?usp=sharing&id=0Bx9CUw04NluiZjdrQ1dSWGNNSEk>

DESCRIPCIÓN, COMPOSICIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE GESTIÓN DEL CENTRO.

ÓRGANOS DE GOBIERNO:

Equipo directivo:

El Equipo Directivo estará formado por los órganos Unipersonales del Centro (Director, Jefe de Estudios y Secretario) que trabajarán de forma coordinada en el desempeño de sus funciones, que serán los descritos en el art. 25, punto 2 del ROC.

La designación del equipo directivo se ajustará a la normativa vigente.

El equipo Directivo, previa consulta de los interesados, podrá designar a los profesores que desempeñarán funciones concretas dentro de su horario disponible.

Competencias del Director:

El ámbito de competencias del director será el especificado en la normativa vigente, además de:

- ➔ Presidir los órganos colegiados del centro y convocar las sesiones de los mismos.
- ➔ Revisar el cumplimiento de los objetivos del proyecto de dirección.
- ➔ Velar por el cumplimiento de la PGA
- ➔ Estimular la participación en proyectos de innovación.
- ➔ Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia.
- ➔ Garantizar el cumplimiento de las normas del reglamento de régimen interior.
- ➔ Resolver los conflictos e imponer las sanciones a los alumnos (sin perjuicio de las competencias que se atribuyen directamente al profesorado y las que están reservadas al consejo escolar)
- ➔ Decidir la incoación y resolución del procedimiento sancionador previsto en los artículos 22 y siguientes, así como supervisar el cumplimiento efectivo de las sanciones.
- ➔ Favorecer un clima de diálogo y consenso recogiendo y canalizando las demandas de los miembros de la Comunidad Educativa.
- ➔ Informar a la Comunidad Educativa de las cuestiones que afecten a la misma.

- ➔ Representar al centro en las relaciones con la Administración Educativa, Administración Local y otras organizaciones.

Competencias del Jefe de Estudios:

El ámbito de competencias del Jefe de Estudio será el especificado en la normativa vigente y, además:

- ➔ Coordinar las actividades pedagógicas del centro a través de la CCP
- ➔ Coordinar las actividades complementarias programadas en la PGA
- ➔ Canalizar las demandas de evaluación psicopedagógicas de los alumnos con necesidades educativas especiales.
- ➔ Planificar los horarios propuestos.
- ➔ Planificar la utilización de los espacios escolares.
- ➔ Revisar los objetivos de la PGA
- ➔ Informar sobre las actividades culturales del entorno.
- ➔ Planificar las sustituciones en caso de ausencias de los profesores.
- ➔ Responsabilizarse directamente de la aplicación de las normas de conducta y de la disciplina escolar.
- ➔ Llevar el control de las faltas de los alumnos contra las normas de conducta y de las sanciones impuestas.
- ➔ Informar de ellas, periódicamente, a los padres.

Competencias del Secretario:

El ámbito de competencias del Secretario será el especificado en la normativa vigente y, además:

- ➔ Recoger las demandas de material, y asesorar en su adquisición.
- ➔ Informar a los órganos colegiados de la situación económica del centro.
- ➔ Participar en la revisión de objetivos de la PGA.
- ➔ Levantar actas.
- ➔ Administrar y custodiar la documentación del Centro.

ÓRGANOS COLEGIADOS

Consejo Escolar.

- A. El Consejo Escolar del centro es el órgano de participación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
- B. Lo compondrán los siguientes miembros:
- Miembros del equipo directivo:
 - El Director del centro, que será su presidente.
 - El Jefe de Estudios
 - El Secretario, con voz, pero sin voto, que actuará como secretario.
 - Cinco profesores elegidos por el Claustro.
 - Cinco Padres: Cuatro de ellos elegidos por el conjunto de padres y madres (o representantes legales) y uno designado por el AMPA (si hubiese más de una, la más representativa)
 - Un representante del PAS (Personal de Administración y Servicios)
 - Un representante por designación del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- C. El Procedimiento de elección y renovación del C.E. se ajustará a la normativa vigente.
- D. Las reuniones ordinarias se convocarán con una semana de antelación y la documentación que vaya a ser objeto de estudio o aprobación deberá estar a disposición de los consejeros en las dependencias del centro.
- E. Cuando sea aconsejable, por la naturaleza o urgencia de los asuntos a tratar, podrán realizarse convocatorias extraordinarias con 48 horas de antelación.
- F. El Consejo Escolar podrá constituir en su seno las comisiones que estime oportunas, en las que siempre estarán presentes, al menos, un profesor, un padre de alumno y un miembro del equipo directivo.
- G. De forma permanente estarán constituidas las siguientes comisiones:

Comisión Económica

- Composición:
 - El Director
 - El Secretario
 - Un profesor

- Un padre o madre

- Funciones:

- ➔ Visar el presupuesto económico elaborado por el equipo directivo.
- ➔ Velar por el correcto aprovechamiento de los recursos económicos del centro.
- ➔ Estudiar los presupuestos presentados para la compra de material o equipamiento y elegir la oferta más adecuada.

Comisión de Convivencia

- Composición:

- El Director
- El Jefe de Estudios
- Un profesor
- Un padre o madre

- Funciones:

- ➔ Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y

mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

- ➔ Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- ➔ Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.
- ➔ Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- ➔ Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- ➔ Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- ➔ Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.

Comisión de Comedor:

- Composición:

- El Director
- El Secretario
- Un profesor y un padre o madre

○ Funciones:

- ➔ Vigilar el funcionamiento del servicio de comedor.
- ➔ Realizar el seguimiento de la calidad del servicio.
- ➔ Estudiar las ofertas presentadas por las Empresas de Comedor Escolar y decidir sobre la encargada de llevar a cabo el servicio.
- ➔ Informar a las familias sobre las normas de funcionamiento del servicio de Comedor cuando sea necesario.
- ➔ Junto a la Comisión de Convivencia resolver los conflictos y aplicar las sanciones a aquellas conductas que perjudiquen gravemente la convivencia en el horario de comedor.

Comisión de Admisión de alumnos

○ Composición:

- El Director
- El Secretario
- Un profesor
- Un padre o madre

○ Funciones:

- ➔ Supervisar el proceso de Admisión de Alumnos, baremando las solicitudes en caso necesario.

Comisión permanente

○ Composición:

- El Director
- El Secretario
- Un profesor
- Un padre o madre

○ Funciones:

- ➔ En situaciones de urgencia (fechas, solicitudes...) aprobarán la realización del trámite.
- ➔ Informar en el primer Consejo la aprobación del trámite.

El ámbito de competencia del Consejo Escolar es el especificado en el artículo 21 del ROC y, además:

- Discutirá y aprobará los programas y proyectos presentados por otras estructuras del centro.
- Los representantes de cada estamento mantendrán informados a los componentes de la Comunidad Educativa de las decisiones adoptadas.

CLAUSTRO DE PROFESORES

1. El Claustro es el órgano propio de participación de los profesores en el Centro, con la responsabilidad de asistir. En él se planificará, coordinará, decidirá e informará sobre todos los aspectos docentes del mismo.
2. Serán componentes del Claustro todos los profesores que presten servicios en el Centro y será presidido por el Director. El Secretario del Centro levantará acta de las sesiones recogiendo los acuerdos adoptados.
3. Las reuniones ordinarias serán convocadas con 48 horas de antelación mínimo junto con el orden del día.
4. Cuando sea necesario, por la naturaleza del orden del día, podrán realizarse convocatorias extraordinarias exentas de cumplir los requisitos especificados en el punto 3.
5. El ámbito de competencia del Claustro será el especificado en el ROC y además asumirá las siguientes funciones.
 - ➔ Promover las actividades del Centro
 - ➔ Facilitar un clima cordial de convivencia entre sus miembros que favorezcan la vida académica y la incorporación de los miembros al Claustro.
 - ➔ Informar las normas de conducta y las actividades del plan de convivencia.
 - ➔ Hacer respetar las normas de conducta.
 - ➔ Corregir aquellos comportamientos que sean contrarios a las normas, cuando sean competentes, de acuerdo con el Decreto y el R.R.I.
 - ➔ Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones, y velar porque éstas se atengan a la normativa vigente.
 - ➔ Estudiar valorar y votar los diversos programas o proyectos que se proponga.

- ➔ Aprobar las actividades de planes de formación del profesorado del centro.
- ➔ Aprobar el nombramiento de los tutores y coordinadores de ciclo.
- ➔ Elegir al representante del centro en el CTIF.
- ➔ Velar por el cumplimiento de los acuerdos adoptados.

ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE CCP

1. La composición será la siguiente:
 - Director del Centro
 - Jefe de Estudios
 - Coordinador de cada ciclo
 - Coordinador TIC
 - El representante del EOEP en el centro.
2. Las funciones de la CCP serán asumidas por el Claustro, tal como se especifica en la normativa vigente.
3. La periodicidad de las sesiones serán las marcadas en la normativa actual.
4. Cuando sea necesario podrán realizarse sesiones extraordinarias.
5. Ejercerá de secretario, levantando acta, el miembro más joven de la Comisión.

Coordinadores de tramo.

1. Los Equipos de ciclo estarán compuestos por todos los profesores tutores y por los profesores que impartan docencia en él.
2. La periodicidad de las sesiones será quincenal, sin menoscabo de que se realicen más en caso de necesidad.
3. El Jefe de Estudios supervisará los Equipos de Ciclo.
4. Las Funciones de los Equipos de tramo serán las especificadas en la normativa vigente y, además:
 - ➔ Realizar las programaciones de aula y velar por su cumplimiento
 - ➔ Coordinarse con los profesores que impartan docencia en el ciclo.
 - ➔ Decidir sobre la promoción de los alumnos al terminar el Ciclo.
 - ➔ Revisar y evaluar los Proyectos Curriculares

- ➔ Elaborar y revisar los modelos de informe de evaluación que se entregan a las familias.
- ➔ Realizar el seguimiento del cumplimiento del PEC, la PGA y el RRI.
- ➔ Realizar la memoria de fin de curso.

Corresponden al coordinador de ciclo las siguientes funciones:

- ➔ Representar al ciclo en la CCP.
- ➔ Participar en la elaboración del Proyecto Curricular de Ciclo y elevar al Claustro las propuestas formuladas a este respecto por el equipo de ciclo.
- ➔ Coordinar la enseñanza en el ciclo de acuerdo con el PC.
- ➔ Coordinar y tramitar las actividades complementarias programadas.
- ➔ Convocar las reuniones del equipo de Ciclo.
- ➔ Coordinar la petición del material de Ciclo
- ➔ Coordinar la elaboración de la PGA y la memoria de fin de curso.
- ➔ Levantar acta en las reuniones, recogiendo los acuerdos adoptados.
- ➔ En función de las necesidades de los horarios, los profesores que desempeñen las tareas de coordinación de ciclo podrán utilizar una hora lectiva para la misma.

Tutores

1. Cada grupo de alumnos tendrá un profesor-tutor que será designado por el director, oído el claustro y a propuesta del Jefe de Estudios, teniendo en cuenta la normativa vigente.
2. Los profesores-tutores ejercerán las siguientes funciones, sin perjuicio de lo establecido en la normativa vigente:
 - ➔ Llevar a cabo la programación de aula.
 - ➔ Canalizar las inquietudes y expectativas de su grupo de alumnos (Plan de Acción Tutorial).
 - ➔ Facilitar la integración de los alumnos en el grupo y fomentar su participación en las actividades del centro.
 - ➔ Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos.
 - ➔ Fomentar la participación de éstos en las actividades del plan de convivencia.

- ➔ Evaluar las actividades docentes y aplicar medidas correctoras en el proceso enseñanza-aprendizaje.
- ➔ Velar por el cumplimiento de las normas de convivencia y aplicar medidas correctivas en el caso de necesidad.
- ➔ Elaborar, con el asesoramiento y la colaboración del EOEP y de los profesores de apoyo, las acciones a que hubiera lugar.
- ➔ Informar a las familias sobre el proceso educativo de sus hijos.
- ➔ Orientar a los alumnos y familias sobre sus posibilidades de desarrollo.
- ➔ Responsabilizarse del uso y conservación del material de aula.

Coordinador TIC:

En la primera revisión ordinaria del Claustro, el director designará, oído el claustro y a propuesta del Jefe de Estudios, un profesor-coordinador de los medios informáticos y audiovisuales de que dispone el centro, que desarrollará las funciones recogidas en la normativa vigente y en el Plan TIC.

Coordinador #Comdigu

De la misma forma se designará un responsable #CompDigEdu cuyas funciones se enumeran en el Plan Digital de Centro

Representante del CTIF Madrid Oeste:

En la primera reunión ordinaria del Claustro, se procederá a la elección del representante en el CTIF que desarrollará las funciones recogidas en la normativa vigente.

Otros:

El director podrá designar, oído el Claustro y a propuesta del Jefe de Estudios a otros profesores para desempeñar aquellas tareas de coordinación que permitan asegurar un mejor funcionamiento del Centro.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (N.O.F.C.)

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

1. Investigación y análisis.

Se reunirá información sobre la comunidad escolar, sus necesidades y preocupaciones en términos de convivencia. Se analizarán también las normativas y directrices existentes a nivel de la Comunidad de Madrid.

2. Formación de un equipo de trabajo.

Junto a la Comisión de Convivencia se propondrá un equipo de trabajo que quiera colaborar en este proceso. La diversidad asegurará una perspectiva completa en la elaboración de las normas.

3. Brainstorming y discusión

Se trabajará en las sesiones a través de lluvia de ideas y discusiones abiertas para identificar los principales problemas de convivencia y las áreas de mejora.

4. Priorización de valores y principios.

Se identificarán los valores fundamentales que se desean promover en el colegio, como el respeto, la tolerancia, la responsabilidad, la solidaridad, entre otros. Estos valores servirán como base para las normas de convivencia.

5. Redacción de normas.

Basándose en los valores y principios prioritarios identificados, se redactarán un conjunto claro y conciso de normas de convivencia. Estas normas deben ser específicas, comprensibles y aplicables a todas las partes involucradas en la comunidad escolar.

6. Consulta y retroalimentación.

Se compartirá el borrador de las normas con la comunidad escolar para obtener retroalimentación y sugerencias adicionales.

7. Aprobación y difusión.

Una vez finalizado el proceso de consulta y revisión, se presentarán las normas de convivencia al Consejo Escolar. Posteriormente, se difundirán las normas a toda la comunidad escolar a través de los canales oficiales y se publicará en la web del centro.

8. Implementación y seguimiento.

Se establecerá un plan para implementar las normas de convivencia en el día a día del colegio y desde los distintos planes del centro se contruirá al cumplimiento y seguimiento de las normas de convivencia. Se aplicarán los mecanismos y registros para monitorizar su cumplimiento y realizar ajustes según sea necesario.

9. Educación y sensibilización.

Se proporcionará formación y actividades educativas para promover la comprensión y el cumplimiento de las normas de convivencia. Esto puede incluir talleres, charlas, actividades prácticas, entre otros.

10. Revisión y actualización.

Se realizarán revisiones periódicas de las normas de convivencia para evaluar su efectividad y realizar ajustes según sea necesario en función de la evolución de la comunidad escolar y las circunstancias externas.

Las NORMAS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO (antiguo Reglamento de Régimen Interno del centro) desarrollan, concretan y adaptan los derechos declarados a las especiales condiciones del centro, a su proyecto educativo y a las necesidades propias de la edad y madurez personal de sus alumnos.

El deber más importante de los alumnos es el de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Por ello, el interés por aprender y la asistencia a clase, es decir, el deber del estudio, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

Por otra parte, en la definición y exigencia de los deberes, es preciso tener en cuenta que el objetivo último que debe perseguirse es alcanzar, en colaboración con todos los sectores de la comunidad educativa, un marco de convivencia y autorresponsabilidad que haga prácticamente innecesaria la adopción de medidas disciplinarias.

En todo caso, cuando estas resulten inevitables, las correcciones deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno.

Las N.O.F.C. tienen como misión principal la de establecer las normas de convivencia del centro, concretando el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa y de forma más específica los referidos a los alumnos y alumnas, así como establecer las medidas de corrección adecuadas a las conductas contrarias a las mismas. Estas medidas de corrección tienen un carácter educativo y reparador que pretenden garantizar los derechos de todo el alumnado, procurando siempre la mejora de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa y contribuir a la mejora del proceso educativo del alumno.

El Consejo Escolar velará por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. **Para facilitar dicho contenido se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por un profesor, un padre o madre y el Equipo Directivo.**

Las funciones principales de dicha comisión serán las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes.

Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 32/2019, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.

Las, N.O.F.C. aprobadas por el Consejo Escolar, forma parte del proyecto educativo y contiene las normas de convivencia del centro, así como las otras normas de organización y participación en la vida del centro. Dichas normas de convivencia podrán precisar y concretar los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Estos están obligados al respeto de los derechos y deberes que establece el *DECRETO 32/2019* mencionado anteriormente.

SIGLAS

PE	Proyecto Educativo de Centro
NOFC	Normas de Organización y funcionamiento del centro
ROC	Reglamento Orgánico del Centro
DOC	Documento de Organización
CCP	Comisión de Coordinación Pedagógica
PGA	Programación General Anual
EOEP	Equipo de Orientación Educativa Pedagógica
PT	Pedagogía Terapéutica
AL	Audición y Lenguaje
TIC	Tecnología de la Información y Comunicación
CTIF	Centro de Formación del Profesorado
PAS	Personal de Administración y Servicios

PRINCIPIOS EDUCATIVOS

- ✓ Desarrollar actitudes de respeto y tolerancia a las diferencias.

- ✓ Potenciar los valores constitucionales de coeducación, tolerancia, respeto al pluralismo y valores democráticos.
- ✓ Fomentar la igualdad de oportunidades.
- ✓ Impulsar los valores de participación cívica y solidaridad.
- ✓ Promover el diálogo y la participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ✓ Fomentar la responsabilidad y el esfuerzo individual en el desempeño de las tareas educativas.
- ✓ Promover que las actuaciones del Centro favorezcan la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia.
- ✓ Impulsar el conocimiento y la observación de las normas de convivencia.

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

El ambiente de buena relación, el respeto a las diferencias, el diálogo y la tolerancia entre todos cuantos componen la Comunidad Escolar serán la base de la convivencia en este Colegio.

Los principios de convivencia concretos que se propongan fomentarán:

- ✓ La autonomía.
- ✓ La responsabilidad frente a los demás y la reflexión sobre las actuaciones propias.
- ✓ El diálogo sobre las situaciones que se plantean serán el objetivo fundamental de todos cuantos intervienen en la Educación de los alumnos.
- ✓ Será tarea de todos, la conservación de los espacios, los materiales y las instalaciones del Centro en buenas condiciones de seguridad e higiene.

Se considerarán especialmente importantes los principios de convivencia que incidan en la seguridad personal de los alumnos y demás miembros de la Comunidad Escolar y favorezcan las situaciones de aprendizaje y estudio.

DISPOSICIONES GENERALES

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y condiciones personales del alumno.

Las correcciones que se apliquen por el incumplimiento de los principios de convivencia tendrán un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto de los alumnos y procurarán las buenas relaciones de entendimiento entre los miembros de la Comunidad Educativa.

En todo caso, en la corrección de los incumplimientos, deberá tenerse en cuenta que:

- ✓ Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
- ✓ No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física o a la dignidad personal del alumno.
- ✓ Los órganos competentes para la imposición de correcciones deberán tener en cuenta la edad del alumno, tanto en el momento de decidir su coacción o sobreseimiento, como a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- ✓ Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector.
- ✓ **Los alumnos que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada, o de forma accidental sin ninguna intención, o por negligencia en las instalaciones del centro, o su material, o en su caso a terceras personas que puedan sentirse perjudicadas, quedarán obligados a reparar dicho daño o hacerse cargo del coste de su reparación, si la requiriese. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del centro, deberán sustituir lo sustraído o abonar su importe. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en términos previstos en las leyes.**

A efectos de la gradación de las correcciones, se considerarán circunstancias paliativas:

- El reconocimiento espontáneo de su conducta incorrecta.
- La falta de intencionalidad.

Y se considerarán circunstancias agravantes.

- La premeditación y la reiteración
- El causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al centro.

- ✓ Podrán corregirse los actos contrarios a las normas del control realizados por los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o relacionadas directamente con la vida escolar y afecten a sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.
- ✓ El Consejo Escolar (o en su caso la Comisión de Convivencia), supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestos.

NORMAS DE ORGANIZACIÓN DEL CENTRO

El principal objetivo de este punto es el de dar a conocer las Normas de Convivencia del Centro a todos los Estamentos de la Comunidad Educativa, así como velar para que se cumplan por parte de todos los miembros de la misma.

A continuación, se presenta un conjunto de normas básicas de organización del curso académico:

- El aseo personal y el vestir de forma adecuada supone una obligación para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Los padres o tutores legales firmarán una autorización general para poder participar en las Actividades Complementarias recogidas en la Programación General Anual (PGA) y aquellas otras que se concierten a lo largo del curso. Paralelamente, con antelación a cada Actividad Complementaria, se enviará una circular informativa a las familias. Se comunica que la imposibilidad de abonar la tarifa de dichas actividades por razones justificadas y demostrables, no será un motivo para que el alumno/a no pueda participar en las mismas. Así mismo, se informa de que los alumnos/as que no cumplan las normas de convivencia aprobadas en el Reglamento de Régimen Interno (RRI) o por criterio del tutor, previa comunicación al jefe de estudios y a su familia, se les podrá denegar la participación en dichas actividades complementarias.

- El horario para las reuniones de tutoría será los jueves de 12:30 a 13:30. Estas reuniones pueden ser solicitadas tanto por las familias como por los tutores/as con un mínimo de 48 horas a través de la agenda.
- No se permitirán comportamientos que alteren la convivencia del centro tales como: la falta de respeto, el vocabulario inadecuado, tono de voz, disputas, insultos, agresiones, etc. a cualquier miembro de la Comunidad Educativa. Si sucede se aplicará la medida correctiva adecuada y establecidas en el Plan de Convivencia
- Aquellos alumnos/as de 3º, 4º, 5º y 6º de primaria que han solicitado préstamo de libros no pueden escribir en ellos. Este es un requisito indispensable para poder solicitar préstamo de libros el próximo curso. Además, con ello fomentamos el respeto al material escolar, colaboramos con la conservación del medio ambiente y promovemos la solidaridad y la cooperación ya que el año que viene pueden ser utilizados por nuevos alumnos/as.
- En la primera reunión anual de las familias con el tutor/a de sus hijos/as se designará un padre/madre representante o delegado para que sirva de enlace para todos aquellos temas que no sean estrictamente individuales.
- Los alumnos/as o sus representantes legales optarán por la asignatura de Religión o su alternativa, no pudiendo modificar la opción escogida hasta el curso siguiente.

Entradas y salidas. Asistencia y Puntualidad.

- La puntualidad y asistencia deberán observarse con rigor para el adecuado funcionamiento del centro por parte de profesores/as y alumnos/as. La justificación de ausencias y retrasos se entregará por escrito a los tutores/as. En caso de ausencia prolongada se entregará en la Secretaría del centro. El registro de retrasos acumulados computa como falta.
- El absentismo escolar, originado por la ausencia reiterada al centro, se remite a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Pozuelo de Alarcón.
- El acceso al centro será por la puerta grande (situada junto al aparcamiento). Las puertas del centro se cerrarán a las 9: 05 h. y a la salida se cerrarán a las 14:10h por motivos de seguridad. Una vez cerradas las puertas, ningún alumno/a puede permanecer en el centro sin la supervisión de un adulto.

- En caso de retraso, una vez cerrada la puerta grande, la entrada será por la puerta pequeña (Avenida de Italia) y será la Auxiliar de Control del Centro quien llevará al niño/a donde corresponda.
- El acceso al centro por la puerta pequeña (Avenida de Italia) será de uso exclusivo para el personal que trabaja en el centro y para la salida de los alumnos/as de actividades extraescolares.
- Es imprescindible ser puntuales a las 9:00 para no interrumpir las clases una vez comenzadas. También en la recogida a las 14:00, y al final el periodo del servicio de comedor a las 16:00h, ya que el hecho de recoger a su hijo/a tarde de forma reiterada puede producirle sentimientos de abandono.
- Aquellos alumnos/as que no hayan sido recogidos por sus familias se quedarán en ludoteca. Este servicio no es gratuito y que habría que abonar al AMPA la cantidad correspondiente a los días que el niño/a utilice este servicio. Este servicio deberá ser abonado al AMPA.
- Deben informar al centro, antes de las 15:30, del retraso en la recogida de alumnos/as para poder gestionarlo.
- En caso de padres separados, es necesaria la copia de la sentencia judicial para proceder de forma correcta a la entrega del alumno/a al progenitor que tenga la custodia del mismo.
- Durante el horario escolar los alumnos/as no podrán salir del centro, salvo con causa justificada con la preceptiva solicitud por escrito de los padres y la autorización de la Dirección del centro. El impreso, a tal efecto, puede solicitarse a la Auxiliar de Centro Educativo, a la encargada del comedor o en Secretaría. La recogida del alumno/a se realizará en Conserjería.
- La responsabilidad del centro es solo en horario lectivo (9:00-16:00). Por tal motivo, fuera de este horario, los alumnos/as NO deben permanecer solos en el patio del colegio, a no ser que estén acompañados por sus padres o alguna persona mayor que se responsabilice de ellos.
- No se permite la presencia de animales en el recinto escolar, ni desplazarse en bicicleta, patinete o vehículos similares.

Instalaciones, mobiliario y material.

- En las horas de recreo es obligatorio salir de las aulas. Si se permaneciera en ellas, será siempre acompañado de un profesor/a.

- Se respetará las pertenencias de los demás, evitando deterioros o extravíos. Al centro se procurará traer solamente los objetos necesarios para el desarrollo de la actividad educativa. No está permitido el uso de dispositivos móviles ni de otros dispositivos electrónicos ajenos al centro. Supondrá una falta leve. (art. 33)
- Por parte de todos se cuidará correctamente los materiales e instalaciones del centro, reponiéndolo si es el caso o si ha existido negligencia o intencionalidad en un uso indebido o pérdida (tal y como queda establecido en el RRI del centro).
- Como centro sensible con el cuidado del planeta estamos comprometidos con el cuidado del medio ambiente por lo que fomentamos el uso de contenedores para separar residuos y mantener limpio nuestro entorno.

Actividad en el Aula.

- Ningún alumno/a podrá salir al pasillo ni al servicio entre clase y clase sin el permiso del profesor.

Controles, exámenes y pruebas calificadoras.

- Si un alumno/a no puede presentarse a una prueba, control o examen, sus padres deberán justificar, previamente, la ausencia al tutor/a.
- Los alumnos/as y sus familias conocerán los criterios generales de calificación y promoción que se apliquen en el centro.
- Los controles y pruebas no pueden salir del centro, los tutores informarán a las familias de los resultados de los mismos a través de la agenda o de forma oral, y la familia podrá ver dichas pruebas durante las reuniones individuales con el tutor/a.

Transmisión de información en el centro.

- Los tutores/as transmitirán a los alumnos/as la información general del Colegio.
- A los padres se les transmitirá la información a través de circulares, vía e-mail, reuniones generales y/o entrevistas con los tutores/as, WhatsApp, ClassDojo, etc.
- El tutor/a es el encargado de canalizar la información referente a su grupo de alumnos/as.
- A la hora de dar información tendremos en cuenta la ley actual de protección de datos.
- Es importante que cada vez que cambien de número de teléfono, domicilio, etc., se lo comuniquen al tutor/a y en la Secretaría del centro para proceder a la actualización de datos del alumno/a.

Actividades Complementarias.

- Las actividades complementarias tienen un carácter curricular, son obligatorias y se conciben como parte del Proyecto Curricular, no es en ningún caso como una excursión. Por tanto, están vigentes los principios de convivencia del centro.
- Los alumnos/as que no cumplan las normas de convivencia podrán ser retirados de las actividades complementarias, permaneciendo en el centro el tiempo que duren las mismas y realizando tareas que nunca sean ampliación del currículo.
- Deberán plantearse siempre como actividad interdisciplinar complementaria para la consecución de los objetivos y capacidades propuestas para el ciclo y programados por el equipo de etapa. La programación de estas actividades, así como la organización del tiempo, correrá a cargo de los diferentes equipos de profesores y estarán coordinados por el Jefe de Estudios.
- Dado su carácter preferentemente curricular, se facilitará la asistencia del mayor número de alumnos posibles.
- Todos los alumnos, a no ser por causa especialmente justificada, deben participar en las actividades complementarias.
- Finalizada la actividad, los tutores y profesores acompañantes harán una valoración general de la que informarán al Jefe de Estudios.
- Como criterio general, los alumnos irán siempre acompañados de los profesores necesarios para que la ratio profesor-alumno sea, aproximadamente, 1/25. En las actividades o salidas que incluyan monitores, se contemplará esta circunstancia. Se tendrá en cuenta al elegir a estos profesores, el conocimiento que tengan de los alumnos, su experiencia en viajes escolares y el conocimiento de los lugares a visitar.
- En el desarrollo de las actividades y viaje de estudios seguirán vigentes las normas aprobadas en las N.O.F.C. El incumplimiento de estas normas será considerado como falta grave y en caso de muy grave, previa información a los padres, un alumno/a podrá regresar anticipadamente del viaje de estudios, corriendo los gastos a cargo de la familia.

Actividades Extraescolares.

- Las actividades extraescolares no tienen carácter curricular y están gestionadas por el AMPA.

- En estas actividades están vigentes los mismos principios de convivencia del colegio, en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro.

Actividades de Centro.

- Para la Celebración de cumpleaños en las aulas no está permitido ningún tipo de postre casero. Todo lo que se comparta debe venir perfectamente etiquetado y en su embalaje original, que incluya el número de registro sanitario. No se repartirán dulces hasta la hora de la salida, para que las familias decidan si pueden o no comerlos, ni invitaciones, a menos que esté toda la clase invitada.
- Las actividades complementarias que se realicen en el centro serán de obligado cumplimiento para todo el alumnado y durante las mismas se respetarán las normas de convivencia establecidas en este documento.
- La toma de imágenes durante los festivales y fiestas del centro están permitidas siempre que no se haga un uso público de las mismas, siendo responsable, aquella persona que difunda las imágenes.

Página web-Plataformas digitales.

- Con el fin de difundir las actividades que realizamos en el centro contamos con página web, Instagram y una página de Facebook. Para la publicación de imágenes en dichas plataformas contamos con la autorización de cada familia. Dicha autorización puede ser retirada en cualquier momento que la familia lo solicite. El uso de las imágenes subidas a estas plataformas tiene únicamente un fin educativo y cumple con la normativa vigente. Si alguien hace un uso indebido de las mismas deberá dar cuenta a las autoridades competentes.

Comedor Escolar.

El comedor se define como un servicio voluntario que el Centro ofrece a los padres que lo deseen. Dado el valor educativo que tiene, especialmente para los más pequeños, el Comedor debe potenciar los mismos valores de cooperación, tolerancia, diálogo responsabilidad y respeto que se enuncian en el Proyecto Educativo.

El comedor se propone dos objetivos prioritarios:

1. La Educación para la salud, la higiene y el comportamiento en la mesa.

2. La convivencia y relación con otros compañeros de diferentes edades y con otros adultos fuera de la actividad lectiva.

- En el comedor debe mantenerse una actitud respetuosa con el compañeros/as y el monitores/as. Siempre que algún alumno/a no respete los principios de convivencia del comedor escolar o por falta de pago del mismo, se le podrá retirar del servicio, previa comunicación a la familia.
- En caso de intolerancia alimentaria, se remitirá al centro el certificado médico oportuno.
- Dietas puntuales se informarán por escrito en Secretaría.
- Para conseguir estos objetivos, el comedor contará con un coordinador y un número de cuidadores adecuado al número de usuarios y según la normativa vigente.

Monitor de Comedor

- Es la persona encargada de un grupo de alumnos dentro de la actividad de comedor. Son funciones del monitor de comedor:
- Pasar lista y cumplimentar el parte de faltas correspondiente.
- Organizar a los alumnos en las mesas de la manera más adecuada para la comida y la convivencia.
- Evaluar el comportamiento de los alumnos que tiene a su cargo.
- Cuidar de que a cada alumno se le sirva una cantidad adecuada de comida en relación a su edad y características personales, teniendo extremo cuidado en el seguimiento de las instrucciones específicas con aquellos alumnos que presentes alergias a determinados alimentos, tenga un régimen especial o deban tomar alguna medicación con la comida.
- Educar al alumno en la higiene personal, antes, durante y después de la comida, cuidando expresamente la limpieza del comedor mientras se está usando.
- Estimular a los alumnos más inapetentes para que coman bien, pero sin obligarles. En caso de reiterarse estos problemas, se comunicará al Coordinador de comedor y este informará a los padres.
- Ayudar a los niños más pequeños educándoles en el manejo de los cubiertos.
- Cuidar especialmente las relaciones con los niños, manteniendo un clima de respeto y buena convivencia y vigilando que en su grupo correspondiente se cumplan las normas establecidas.

- Colaborar activamente en la integración de los niños con dificultades de socialización, contribuyendo con su actitud a fomentar los valores de la amistad y la tolerancia.
- Vigilar y controlar al grupo que le sea encomendado durante el horario de comedor hasta la entrada en clase, autorizando la utilización de las distintas instalaciones, servicios y materiales del Centro en la forma que se haya determinado y siempre en consonancia con su edad, el grado de autonomía y responsabilidad de los alumnos.
- Atender en todo momento las indicaciones del coordinador de comedor, que es el responsable de su organización y funcionamiento.

Principios de convivencia en el comedor.

- Todos los alumnos deben respetar los horarios de entrada al comedor.
- Deben comer el menú completo. Todos los alumnos pueden, si lo desean, repetir y deben comer todo lo que se les sirva.
- En el comedor debe mantenerse una actitud respetuosa con los compañeros y monitores.
- Durante la comida se evitará ensuciar innecesariamente. En el caso de que, por algún descuido, se ensuciara el comedor, cada alumno o grupo se responsabilizará de limpiar lo que haya ensuciado.
- Toda la comida debe comerse dentro del comedor.
- Siempre que algún alumno no respete los principios de convivencia del comedor escolar, se le podrá plantear, junto con la colaboración de la familia, retirar del servicio del mismo.

SERVICIO DUE NO DISPONIBLE

Desde el curso 22-23, ya no dispone de un Diplomado Universitario de Enfermería.

En el centro no podemos administrar medicamentos salvo en casos muy concretos y previo acuerdos y autorización de las familias.

En caso de caída, golpe o herida, se hará una atención primaria y si no se considera importante, el accidentado seguirá su actividad normal en el centro.

En caso de accidente, se procederá a avisar a las familias y si se considera que es grave, se pone en marcha el protocolo de actuación en accidentes y emergencias.

En el caso de producirse eventualidades entendidas como graves, se llamará al teléfono de emergencias 112 y siempre se intentará localizar en primer lugar a la familia, para que sea esta

quien se haga cargo de su hijo/a. Para ello será imprescindible que la familia haya actualizado previamente los teléfonos de contacto aportados al centro. Si no se localiza a la familia, el procedimiento a seguir será avisar al teléfono 112, Protección Civil, Cruz Roja o a la Policía Municipal.

Será el servicio de emergencias el que atenderá o trasladará al accidentado o enfermo de gravedad apreciada.

Si quien detectara la necesidad de atención médica del alumno fueran otras personas, docentes o no, del centro, lo pondrán inmediatamente en conocimiento profesor-tutor, del profesor que en ese momento ejerciera la tutela o de los miembros del equipo directivo a fin de que emprendan las acciones más rápidas y eficaces de atención, sin perjuicio de las acciones que por urgencia deba tomar esa persona.

Todos los procedimientos anteriores no eximen de actuar a todo aquel, miembro o no de la Comunidad Educativa, que tuviera conocimiento de la situación, y que por simple humanidad está obligado a prestar su ayuda y colaboración.

Es responsabilidad de los padres:

- ✓ **NO traer a los alumnos al centro en condiciones de enfermedad, sospecha de ella o encontrarse mal.**
- ✓ Avisar al centro de los problemas médicos que el alumno tuviera.
- ✓ Dotar al centro de todo tipo de teléfono para su aviso.
- ✓ Acudir inmediatamente una vez comunicado por teléfono el incidente.

Estos principios para la convivencia entrarán en vigor al día siguiente de su aprobación.

Velar para que se cumplan y la aplicación de las distintas sanciones es responsabilidad del Director del centro.

Deberán acogerse y se obliga a estos principios de convivencia, a todas las familias y alumnos del Colegio, así como todo el personal docente, laboral, administrativo y de servicios del Centro.

REGULACIÓN DE LOS DEBERES Y DERECHOS DE LOS SECTORES DEL CENTRO ESCOLAR

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Artículo 4.- Derechos del alumnado

- 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.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l) A 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.

Artículo 5.- Deberes del alumnado

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

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

1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
3. **Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.**
4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

2. 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.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES

Artículo 6.- Derechos de los padres o tutores

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, en relación con la educación de sus hijos o representados, tienen los siguientes derechos:

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

j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.

k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.

l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.

m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.

n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Artículo 7.- Deberes de los padres o tutores

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

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

b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.

c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.

d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.

e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.

f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.

g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.

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

- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

DERECHOS Y DEBERES DE LOS PROFESORES

Artículo 8.- Derechos del profesorado

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes 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 adecuadas para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- 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.

Artículo 9.- Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar

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

escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado,

conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.

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

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

j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.

l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.

m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.

ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

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

p) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.

q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

Artículo 10.- Derechos del personal de administración y servicios

- 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.

Artículo 11.- Deberes del personal de administración y servicios

- 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.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS APLICABLES Y PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN

Conductas contrarias a las normas de convivencia

ARTÍCULO 31.- ÁMBITO DE APLICACIÓN

1. Con el objeto de garantizar en los centros educativos la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, los centros en el marco de su autonomía elaboraran las normas de organización y funcionamiento, y corregirán de conformidad con el presente decreto, 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 realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.
2. También los centros en el marco de su autonomía incluirán en las normas de organización y funcionamiento, medidas correctoras conforme al presente decreto para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.
3. En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
4. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas

correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

TIPOS DE CONDUCTAS Y MEDIDAS CORRECTORAS

ARTÍCULO 32.- CLASIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS

1. Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas en el presente decreto 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 presente decreto. Asimismo, se tendrán en cuenta circunstancias atenuantes o agravantes.
2. Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, las relativas a las relaciones entre los miembros de la comunidad educativa, el uso y cuidado de los espacios y recursos del centro, la actitud y comportamiento durante las actividades lectivas, complementarias y extraescolares, la puntualidad y la asistencia y el uso de objetos y dispositivos de uso personal que pudieran obstaculizar el normal desarrollo de las actividades del centro.
3. Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

ARTÍCULO 33 TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS LEVES

Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves

1. 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.
2. Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo que se disponga en el plan de convivencia. Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se incluirán las siguientes:
 - a) Amonestación verbal o por escrito.

- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.

ARTÍCULO 34 TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS GRAVES

1. 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.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.

l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.

m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.

n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

2. Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un periodo máximo de un mes.

e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.

f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

ARTÍCULO 35 TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS MUY GRAVES

1. 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.

2. Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

- a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un periodo 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 periodo superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) expulsión del centro por un periodo superior a seis días lectivos e inferior a veinte.

f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.

g) expulsión definitiva del centro.

Artículo 37 RESPONSABLES. DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS

Faltas leves

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.

Faltas graves

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 34.2.

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

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

Faltas muy graves

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

ARTÍCULO 38.- CRITERIOS GENERALES PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES

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

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:

a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.

- b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
 - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
 - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
 3. **En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.**
 4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
 5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
 6. Se valorará 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.
 7. 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.
 8. 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.

ARTÍCULO 39.- CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.

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

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

ARTÍCULO 40.- CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

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

2. Se considerarán circunstancias atenuantes:

- a) El arrepentimiento.
- b) La ausencia de intencionalidad.
- c) La reparación del daño causado.
- d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.

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

3. Se considerarán circunstancias agravantes:

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

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

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

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

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

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

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

ARTÍCULO 41.- ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS

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

En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que

contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.

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

ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA

Artículo 42.-Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplaran el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

3. Cuando concurren circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.

4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.

5. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

6. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

7. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

ARTÍCULO 46.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO

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

2. 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

ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA

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.

3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

ARTÍCULO 47.- TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO 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 37.1

de este decreto. 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 oirá 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.

ARTÍCULO 48.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL. EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El procedimiento especial regulado en esta sección es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.2, de este decreto.

ARTÍCULO 49.- INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

1. El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y

comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un periodo no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

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

ARTÍCULO 50.- INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

1. La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.

2. Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.

3. El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos.

En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

4. A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación

de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

5. El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

ARTÍCULO 51.- RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

1. 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.

2. El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta

de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor 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.

ARTÍCULO 52.- COMUNICACIONES

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.

ARTÍCULO 53.- 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 Secretaria 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.

ARTÍCULO 54.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que esta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

2. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.

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

3. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
4. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

ARTÍCULO 55.- PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN

1. Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses, las graves en el de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.
2. Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.
3. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

Anexos

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

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

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

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

RESUELVE:

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/ La Profesor/a

FDO.: _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

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

FDO.: _____

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

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

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

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

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

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

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

y habiendo sido testigos de los mismos los alumnos:

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____ de _____ curso de _____

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

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

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

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

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

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

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

RESUELVE:

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

Recibí

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____

FDO.: _____

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

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

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Director/a

El/La Alumno/a

FDO.: _____

FDO.: _____

Los padres o tutores del alumno

FDO.: _____

FDO.: _____

(1) Indicar según corresponda: Grave o Muy grave

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

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

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

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

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

RESUELVE:

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____ (2)

FDO.: _____

(1) Grave / Muy grave.

(2) Profesor / Tutor / jefe de Estudios / director.

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

(4) Agravantes / Atenuantes.

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

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

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

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

FDO.: _____

ANEXO 1.A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

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

ACUERDA:

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

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

- (1) Indicar lo que corresponda en función de la edad del alumno.
- (2) Pueden ser: Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).
- (3) Máximo cinco días o si concurren causas excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta.
- (4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno.
- (5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.ª _____

ANEXO 1_B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

PROPONE

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_C: ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

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

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

SR./A. D./D.ª _____

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

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

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

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

(5) Se dan / No se dan.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

- (1) Alumno / Padre del alumno / Representante legal del alumno.
- (2) Aceptar / No aceptar. Si se acepta la recusación, acto seguido deberá nombrarse otro instructor y comunicarlo al alumno o a sus padres.
- (3) Contra esta resolución, que debe dictarse en un plazo máximo de tres días desde que se produjo la recusación, no cabe reclamación o recurso alguno.
- (4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.
- (5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.ª _____

ANEXO 1_F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

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

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_G: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE ABSTENCIÓN

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____

—

El Instructor

FDO.: _____

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

(2) Aceptar / No aceptar.

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

SR./A. D./D.ª _____

ANEXO 1_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

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

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

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

Respuesta:

Pregunta:

Respuesta:

Pregunta: ¿Desea añadir algo más a lo manifestado?

Respuesta:

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

El/La Instructor/al

declarante

Fdo.: _____

Fdo.: _____

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

(2) Padre / Representante legal.

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

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

ANEXO 1_I: DILIGENCIA DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS O INFORMES

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

_____, a ____ de _____ 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

ANEXO 1_J: PLIEGO DE CARGOS

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

CARGO PRIMERO: (1) _____

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

CARGO SEGUNDO: _____

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

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

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

_____, a ____ de _____ de 20__

Recibí este Pliego de Cargos el día _____ de _____ de 20__ (4)(5)
--

EL/LA INSTRUCTORA

FDO.: _____

EL _____

FDO.: _____

(1) Debe especificarse de forma clara y precisa el hecho imputado al alumno (cargo) que se considera como una conducta contraria a las normas de convivencia. Si sólo se formula un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.

(2) Grave / Muy grave.

(3) Debe copiarse textualmente el tipo que se reseña en el apartado citado.

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

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

SR./A. D./ D.ª _____

ANEXO 1_K: FINALIZACION EXPEDIENTE POR ACUERDO

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

Conforme

El alumno

El padre/madre o tutor legal

Fdo.: _____

Fdo.: _____

_____, a ____ de _____ de 20__

ANEXO 1_L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

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

I.- HECHOS PROBADOS

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

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

III.- PROPUESTA

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

medida correctora de _____ prevista en el artículo _____ letra ____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado.

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

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

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.ª _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

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

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

_____.

Segundo: Aceptar la prueba propuesta consistente en _____.

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

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

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

_____, a ____ de _____ 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.ª _____

ANEXO 1_N: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

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

I.- HECHOS PROBADOS

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

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

II.- CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

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

III.- PROPUESTA

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.ª _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

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

EL/LA INSTRUCTOR/A
COMPARECIENTES

LOS

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

- (1) Debe tenerse en cuenta que en este acto no pueden formularse alegaciones a la propuesta y transcribirse en el acta. Ésta debe reflejar única y exclusivamente la entrega de la citada propuesta.
(2) Esta diligencia se incluirá en caso de conformidad de los comparecientes con la propuesta (art. 50.5).

ANEXO 1_P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

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

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

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

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

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

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

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

RESUELVO

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

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

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

La fecha de efecto de estas correcciones disciplinarias será _____

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

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

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

SR./A. D./D.ª _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A la vista de lo anterior,

RESUELVO

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

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

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

La fecha de efecto de estas medidas correctoras será _____.

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__
(6)(7)

EL _____

FDO.: _____

(1) Describir los hechos imputados al alumno.

(2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.

(3) Grave / Muy grave.

(4) Reproducir literalmente el tipo de medida correctora aplicada según figura en la norma.

(5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.

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

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

SR./A. D./D.ª _____

CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

CONCRECIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA							
OBJETIVOS PRIORITARIOS		MEJORAR LA COMPETENCIA CIUDADANA. REDUCIR LOS CONFLICTOS EN UN 50% FAVORECIENDO LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN PACÍFICA. IMPULSAR EL PROGRAMA DE PATIOS INCLUYENDO EL ESPACIO Y AL ALUMNADO DEL 2º CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL					
CICLO Y EQUIPOS	FECHA	ACTUACIÓN	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN			
				1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%			
				1	2	3	4
- Equipo de Atención Temprana - Equipo Educativo 1º ciclo: tutoras, apoyos y maestra responsable.	Todo el curso	- Utilizar diferentes técnicas de disciplina positiva en la resolución de conflictos. - Compartir el patio de la Escuela con el segundo ciclo de infantil para fomentar la convivencia entre ambos ciclos.	- Se utilizan la técnica para la resolución de conflictos. - Se comparten actividades con el segundo ciclo, durante los patios.				

Equipo de 2º ciclo de Educación Infantil.	Todo el curso	- Continuar aplicando técnicas de disciplina positiva en la resolución de conflictos. - Desarrollo del programa “Educar para ser”. - Pedir ayuda a las familias para el reacondicionamiento del patio de educación infantil. - El equipo está permanentemente atento las diferentes necesidades del alumnado para reconducir la situación de juego.	- Se han utilizado técnicas de resolución de conflictos siguiendo la disciplina positiva. - Se ha llevado a cabo el programa Educar para ser. - Se ha mejorado el patio de infantil. - Se atienden las necesidades del alumnado en el patio.				
1º ciclo de Primaria.	Todo el curso	- Actividades convivencia entre los dos cursos del ciclo para favorecer la interacción entre el alumnado (ejemplo salida al entorno primera semana de curso). - Desarrollo del programa “Educar para ser”. - Asignar responsables en el aula para mejorar la convivencia. - Invertir y solicitar ayuda económica para material del patio.	- Se han realizado actividades compartidas entre 1º y 2º. - Se han asignado diferentes responsables en el aula. - Se han realizado dinámicas del programa “educar para ser”. - Se ha adquirido nuevo material de patio.				

2º ciclo de Primaria	Todo el curso	- Aprovechar la figura del moderador del área de EF en los tiempos de recreo. Irá con un chaleco/peto amarillo para que en caso de conflicto, el alumnado pueda acudir a él/ella. (L y X 3º, M y J 4º y V los dos). - Actividades convivencia entre los dos cursos del ciclo para favorecer la interacción entre el alumnado (ejemplo salida al entorno primera semana de curso). - Creación espacio para que el alumnado pueda acudir si no tiene a qué jugar o con quién o si tiene algún problema.	- Se ha utilizado el rol de EF como el moderador en los conflictos. - Se ha realizado alguna salida al entorno. - Se ha creado un espacio en el patio para dar respuesta a los problemas que pueda presentar el alumnado en este espacio.				
3er ciclo	Todo el curso	- Fomentar el diálogo para la resolución pacífica de conflictos. - Dar herramientas para que sean capaces ellos mismos de solucionar los problemas que surjan. - Proponer el cambio frecuente de miembros de equipos en las aulas. - Actividades inter nivel para facilitar la convivencia entre ambos cursos. - Dinámicas sistematizadas para trabajar diversos problemas que puedan surgir: racismo, acoso, violencia, igualdad, etc.	- Se han dado distintas estrategias para la resolución pacífica de conflictos. - Se ha favorecido el trabajo entre los distintos miembros de los grupos de alumnos. - Se han realizado distintas actividades internivel a lo largo del año. - Se han realizado actividades, talleres o charlas sobre				

		- Crear una compañía de ópera entre todos los alumnos de 6º donde tengan que trabajar de forma coordinada y cooperativa con el objetivo final de representar una ópera de creación propia. Proyecto LÓVA.	- Se ha creado la compañía de ópera del proyecto LÓVA	problemáticas actuales.				
--	--	---	---	-------------------------	--	--	--	--

ANEXO . PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

CONCRECIÓN DEL PLAN DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

OBJETIVOS DEL PLAN Y CORRELACIÓN CON LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS		Objetivo específico: Intensificar la prevención y seguimiento de los alumnos/as absentistas y los posibles casos que emerjan. Objetivo prioritario 2: AUMENTAR LA PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN LA VIDA ESOLAR.					
ACTUACIÓN	FECHA	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN				
			1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
			1	2	3	4	
- Seguimiento exhaustivo de las ausencias por parte de los tutores - Reuniones de seguimiento mensual entre el PTSC, JE y Director. - Reuniones de seguimiento con familias susceptibles de absentismo. - Intercambio de información con la responsable de la mesa de absentismo - Realización de talleres de prevención en coordinación con la Delegación de Educación. - Registro de alumnado absentista y anexos IV y V realizados.	- Todo el curso	- Los datos de la aplicación de raíces. - Actas de las reuniones - Actas de las reuniones - Acta de la reunión - La participación familiar en los talleres. - Los listados de los registros.					

ANEXO : PLAN DEL COORDINADOR DE GÉNERO

CONCRECIÓN DEL PLAN DE COORDINADOR DE IGUALDAD DE GÉNERO.							
OBJETIVOS DEL PLAN Y CORRELACIÓN CON LOS OBJETIVOS PRIORITARIOS		- Educar a los niños y a las niñas en la tolerancia, la corresponsabilidad y la solidaridad. Llegar a un tratamiento igualitario entre sexos de las mismas edades para conseguir unos modelos de relación no sexista Objetivos prioritarios 2 y 8					
ACTUACIÓN	FECHA	SEGUIMIENTO	EVALUACIÓN				
			1-ENTRE 0-25% 2-ENTRE 25-50% 3-ENTRE 50-75% 4-ENTRE 75-100%				
			1	2	3	4	
- Elaborar un documento durante el curso relacionado con la coeducación y sobre lenguaje inclusivo y elección de juegos y actividades coeducativos e inclusivos. - Incorporar un “espacio violeta” en el centro con propuestas y actividades en distintos momentos del curso. - Programar y planificar la jornada de sensibilización del 8M.	- Todo el curso	- El propio documento. - Acta de reuniones y el espacio en sí. - La realización de las actividades y talleres.					