

**Diciembre 2022**

# **PLAN DE CONVIVENCIA**



**C.P. ANTONIO**

**MACHADO**

APROBADO EN DICIEMBRE DE 2022

## ÍNDICE

1	JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	1
1.1	MARCO LEGAL.....	2
2	PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	4
3	SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO Y COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO .....	5
3.1	RELACIÓN DEL PLAN CON OTROS DOCUMENTOS .....	6
3.2	FUNCIONES DEL DIRECTOR/A RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA.....	8
3.3	FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA.....	9
3.4	FUNCIONES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA.....	9
3.5	FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA.....	10
3.5.1	Comisión de Convivencia.....	11
3.6	EL ORIENTADOR/A.....	11
3.7	ALUMNADO.....	12
3.8	MADRES Y PADRES (ART.27).....	13
4	DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.....	13
4.1	DEBILIDADES, AMENAZAS, FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DEL CENTRO (DAFO).....	13
4.2	ESTADO ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....	14
4.3	INSTRUMENTO SOCIOMÉTRICO SOCIESCUELA.....	17
4.4	RELACIONES CON LAS FAMILIAS Y LOS SERVICIOS EXTERNOS.....	18
5.	VALORES DE LA CONVIVENCIA Y OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	20
5.1	OBJETIVOS.....	21
5.2	RESPUESTA DESDE EL CENTRO.....	22
6.	DERECHOS Y DEBERES.....	26
6.1	DEL ALUMNADO (Decreto 32/2019 - Capítulo II, Artículo 4 y 5).....	26
6.2	DE LOS PADRES / TUTORES (Decreto 32/2019Capítulo III, Artículo 6 y7).....	29
6.3	DE LOS PROFESORES (Decreto 32/2019 - Capítulo IV, Artículo 8 y 9).....	32
6.4	DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO (Decreto 32/2019 - Capítulo V, Artículo 10 y 11).....	35
7.	REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....	36
7.1	RECONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESOR.....	36
7.2	FUNCIÓN DOCENTE.....	37
7.3	PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ORIENTADO A LA PREVENCIÓN.....	38
7.3.1	Funciones de la Coordinadora de Bienestar y Protección.....	38
7.3.2.	Actividades orientadas a la prevención.....	41



7.3.3 Programa “patio activo” .....	48
7.3.4 Programa “bienvenida” .....	49
7.3.5 Proyecto ecosocial “El Machado en el huerto” .....	49
7.4 COMISIÓN DE CONVIVENCIA .....	50
7.4.1 Plan de Trabajo de la Comisión de Convivencia .....	50
8. CRITERIOS REFERIDOS A LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	52
8.1 ELABORACIÓN DEL PLAN .....	52
8.2 APROBACIÓN DEL PLAN .....	52
8.3 ÁMBITO DE LA APLICACIÓN (Art. 31 Decreto 32/2019):.....	53
9. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL AULA Y CENTRO.....	53
9.1 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA .....	54
9.2 RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.....	56
9.3 NORMAS DE CONVIVENCIA E. INFANTIL .....	57
9.4 NORMAS DE CONVIVENCIA E. PRIMARIA.....	66
9.5 NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR .....	81
9.6 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA .....	81
9.7. PADRES/MADRES / FAMILIARES/ ACOMPAÑANTES .....	82
9.8. NORMAS DE LAS FAMILIAS EN LAS SALIDAS COMPLEMENTARIAS .....	84
9.9 PERSONAL NO DOCENTE .....	85
10. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MARCO NORMATIVO DISCIPLINARIO .....	86
10.1 FALTAS LEVES .....	86
10.2 FALTAS GRAVES (Art. 34.1 y 34.2, Decreto 32/2019).....	91
10.3 FALTAS MUY GRAVES (Art. 35 Decreto 32/2019).....	94
10.4 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DECRETO 32/2019, DE 9 DE ABRIL .....	96
10.4.1. Faltas graves y muy graves con reconocimiento expreso .....	99
10.4.2. Faltas graves y muy graves sin reconocimiento expreso .....	100
10.4.3 Atenuantes y agravantes (Decreto 32/2019-Art. 40).....	105
10.4.4. Comunicaciones .....	106
10.4.5. Plazo de prescripción .....	107
11. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE POSIBLES CASOS DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, LA VIOLENCIA DE GÉNERO, Y LA LGTBIfobia.....	107
11.1 ACOSO ESCOLAR.....	107
11.3 LGTBIQ+ y LGTBIfobia.....	111

11.4. ACTUACIONES PARA PREVENIR, DETECTAR Y ACTUAR CONTRA EL ACOSO ESCOLAR, EL CIBERACOSO Y LA LGTBIFOBIA.....	111
11.4.1 Actuaciones preventivas. ....	111
11.5. ACTUACIONES ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.....	112
4.4.1 11.5.1. Aspectos generales:.....	113
11.5.2. Secuencia de actuaciones: .....	113
11.5.3 El protocolo de actuación ante un caso de acoso escolar: .....	114
11.5.4 Actuaciones del Coordinador de Bienestar en el protocolo contra el acoso escolar.....	117
12. PROTOCOLO DE ABSENTISMO.....	118
12.1 CRITERIOS. ....	118
12.2 COMISIÓN DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO. ....	119
12.3 ETAPAS: PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL, Y DERIVACIÓN. ....	120
4.4.2 12.3.1 Prevención (no requiere incluir en el expediente alumno):.....	120
12.4. PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR (Ayuntamiento de Arganda del Rey). .....	123
12.5 AULA DE APOYO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR. ....	124
12.6 MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	124
12.7 EVALUACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.....	126
13. ESTRATEGIAS, METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.	126
14. PLAN DE FORMACIÓN Y ACTIVIDADES FORMATIVAS DIRIGIDAS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ....	129
14.1. DIAGNÓSTICO.....	130
14.2 MODALIDADES DE FORMACIÓN. ....	131
14.3 Recursos. ....	133
15. ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES. ....	134
16. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	138
16.1 Evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia.....	139
16.2 Difusión del Plan de Convivencia. ....	144
17. DISPOSICIONES FINALES.....	145

## 1 JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

---

Educar para la convivencia constituye un objetivo fundamental y uno de los principios esenciales en cada una de las etapas que componen nuestro sistema educativo. La misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir. Es preciso que nuestros escolares respeten las normas de la escuela, respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

Para favorecer la formación integral que recoge nuestro Proyecto Educativo es necesario que en los Centros escolares reúna un clima de trabajo, cooperación y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la Comunidad Educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

En la vida escolar surgen pequeños conflictos que, mediante la oportuna intervención de Tutores y Profesores, pueden resolverse para evitar que degeneren en graves problemas para la convivencia. Para hacer esto posible es importante que nuestro Centro establezca unas normas claras de conducta que todos los miembros de la Comunidad Educativa estén obligados a respetar.

El Plan de Convivencia es el documento en el que se fundamenta y se concreta el modelo de convivencia del centro. En él se coordinan las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen que una educación para todos y se favorezca la prevención, el tratamiento educativo de los conflictos y una intervención efectiva en la regularización de la convivencia escolar. El Plan de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo y sus concreciones y desarrollos se incorporarán a la Programación General Anual de cada curso escolar.

**A partir del curso 2020/2021, con la entrada en vigor del Decreto 32/2019, por el que se establece el Marco regulador de la convivencia en los centros docentes, el Plan de Convivencia es un documento independiente del RRI.**

La planificación de acciones para la promoción de la convivencia pacífica en los centros educativos debe enmarcarse en el diseño del prescriptivo Plan de Convivencia que han de elaborar los centros educativos en aplicación de lo establecido en el *Art. 12 del Decreto 32/2019, de 9 de abril*, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

El Plan de Convivencia será aprobado por el Consejo Escolar, siendo informado previamente por el Claustro de profesores, quién junto con el Consejo Escolar realizarán anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho Plan. La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres (*Artículo 17 del Decreto 32/2019, de 9 de abril*).

En todo caso las normas recogidas en el R.R.I, y el presente Plan de Convivencia será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del C.E.I.P. Antonio Machado. Si algún artículo contradijera una normativa de rango superior, se aplicará lo incluido en esa normativa de rango superior. Para facilitar el acceso y el conocimiento de este documento a toda la Comunidad Educativa, una copia de este se colgará en la página WEB del centro.

## 1.1 MARCO LEGAL.

La base legal por la que se establece este Plan de Convivencia es la siguiente:

- \* **Decreto 60/2020**, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.
- \* **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.
- \* 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.

- \* 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 (BOCM 10 de agosto).
- \* Resolución de 10 de mayo de 2016, de la Viceconsejería de Organización Educativa, por la que se dictan instrucciones a la Subdirección General de Inspección Educativa para el asesoramiento en materia de prevención e intervención en situaciones de acoso escolar y ciberacoso.
- \* Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
- \* Decreto 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria.  
  
Decreto 36/2022, de 8 de junio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la Educación Infantil.
- \* Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de la aplicación en la Educación Primaria (BOCM 10 de diciembre).
- \* Corrección de errores de la Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria (BOCM 7 de enero 2015).
- \* Ley 2/2010 de 15 de junio de la Comunidad de Madrid de Autoridad del Maestro.
- \* Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo (LOE), que fue modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre (LOMCE) y los cambios que introduce la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre ( LOMLOE).
- \*Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOE de 30/12/2020). LOMLOE
- \* 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.

Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de Protección Integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

\* Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

\* Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

\* Constitución Española de 1978.

## 2 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 LOMLOE:

- 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 ciber-acoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- l) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de convivencia en el ámbito educativo.
- m) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

En resumen, este plan de convivencia se implantará para conseguir desarrollar los siguientes principios:

- Adquisición y desarrollo de los hábitos de comportamiento responsable y democrático, tanto individual como colectivamente.
- Formación cultural y social más allá de la actividad meramente intelectual, fomentando la tolerancia, la ética, la solidaridad, el respeto a la diversidad y el espíritu crítico.
- Desarrollo de una metodología activa, participativa y que fomente la autonomía implicando al alumno/a en los procesos de enseñanza-aprendizaje, tanto en el ámbito escolar como el personal y socio-cultural.

### 3 SEÑAS DE IDENTIDAD DEL CENTRO Y COMPETENCIAS DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO

---

Las señas y valores educativos que identifican al centro son:

**Abierto:** dotado de una organización que le haga accesible, que tenga en cuenta el medio en el que se desenvuelve la Comunidad Educativa y adaptado a la realidad para dar una respuesta eficaz a las demandas de la sociedad.

**Participativo:** que facilita la implicación de la Comunidad Educativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje en un ambiente de colaboración y coordinación permanente; donde se comparten metas y se toman decisiones consensuadas a través de una información y comunicación fluidas.

**Crítico y reflexivo:** el Centro propicia un clima de libertad, responsabilidad y respeto que facilita llegar a conclusiones propias argumentando y debatiendo los distintos puntos de vista.

**Acogedor:** el Centro desarrolla el sentimiento de pertenencia al mismo, crea un ambiente tranquilo, cuida los aspectos estéticos, permite trabajar a gusto y con gusto.

**Integrador e inclusivo:** respetando el principio de no discriminación y de inclusión educativa como valores fundamentales. El centro desarrolla actitudes de respeto, tolerancia y solidaridad para la no discriminación por raza, sexo, situación socio-económica o ideología, aceptando cualquier diferencia para el enriquecimiento mutuo.

**Respetuoso con el medio ambiente:** siendo conscientes de la necesidad de cuidar la naturaleza y el medio ambiente, la organización y gestión de los medios que así lo favorezcan, desarrollando hábitos y actitudes en este sentido.

### 3.1 RELACIÓN DEL PLAN CON OTROS DOCUMENTOS

#### **PE (Proyecto Educativo de Centro).**

El Plan de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo (art.121.2 LOMLOE) y (art.12.1 del Decreto 32/2019); además en nuestro PE hace referencia en los siguientes apartados:

- Regulación de la convivencia.
- Principios y valores
- Objetivos en el ámbito convivencial
- Órganos de apoyo y asesoramiento.

#### **PAT (Plan de Acción Tutorial)**

**DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el Marco Regulator de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.**

**El apartado 8 del artículo 12 queda redactado de la siguiente manera:**

“8. Las medidas de promoción de la convivencia han de estar presentes en el plan de acción tutorial. En este, se incorporará un apartado específico que incluya intervenciones destinadas a la prevención y mejora de la convivencia. Entre ellas:

- a) Difusión, selección e intercambio de buenas prácticas que se realicen en el centro.
- b) Pautas para la elaboración de las normas de aula, basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
- c) Herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación.
- d) Enfoques metodológicos y de agrupamiento.
- e) Instrumentos y protocolos que puedan ser de utilidad para dar respuesta a distintos tipos de situaciones que puedan plantearse en el aula en relación con la convivencia.
- f) Programación de sesiones específicas en el aula para la mejora de la convivencia.”

Además de los siguientes apartados:

- Diferentes ámbitos de participación para la mejora de la convivencia.
- Fomentar la participación e integración de los alumnos en el Centro y en su grupo.
- Promover y coordinar actividades que fomenten la convivencia, la integración y la participación de los alumnos en la vida del Centro y en el entorno, fiestas y excursiones, actividades culturales, extraescolares y complementarias.
- Habilidades sociales, participación, autoestima y solución de problemas.
- Medidas para la promoción de la convivencia.
- Educación para la prevención del conflicto, la paz, la igualdad, la salud, la educación vial y ambiental.

Incluye el procedimiento de derivación a la Mesa Local de absentismo y/o Servicios Sociales (Programa Marco) (d.a.2ª, LODE)

**PAD (Plan de Atención a la Diversidad).**

Está íntimamente relacionado con el Plan de Convivencia, en uno se contemplan las medidas de atención (respuesta educativa) y en otro las de relación. Ambos persiguen la aceptación, inclusión, asimilación y enriquecimiento de la diversidad social.

### PGA (Programación General Anual)

El Plan de Convivencia se debe concretar y desarrollar en la en la Programación General Anual (art.12.1 del Decreto 32/2019) incorporando un plan de actuación para el curso escolar (art.12.7 del Decreto 32/2019).

### 3.2 FUNCIONES DEL DIRECTOR/A RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA.

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

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

i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

### 3.3 FUNCIONES DEL JEFE DE ESTUDIOS RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA.

Las competencias del Jefe de Estudios se detallan en el art. 34 del R.O.C.

Al jefe de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
- e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

### 3.4 FUNCIONES DEL CLAUSTRO DE PROFESORES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA.

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

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

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

### 3.5 FUNCIONES DEL CONSEJO ESCOLAR RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA.

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

- a) Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- b) Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- c) Elegir a las personas integrantes de la comisión de convivencia.
- d) Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- e) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- f) Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- g) Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- h) Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- i) Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- j) Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 de este decreto.

### 3.5.1 Comisión de Convivencia.

En el Consejo Escolar se creará la Comisión de Convivencia. (Art.19 Decreto 32/2019). Formarán parte de la comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor y un padre de alumno.

Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios. Competencias de la comisión:

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

***(En el apartado 7.4 se detallará el plan de trabajo para este curso de la Comisión de Convivencia).***

### 3.6 EL ORIENTADOR/A.

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

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

### 3.7 ALUMNADO.

Corresponde al alumnado en materia de convivencia:

- a) Participar de forma activa, en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- b) Participar en la promoción de la convivencia a través de los delegados de grupo, de la junta de delegados, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar si los tuvieran.
- c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.
- d) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.

**Delegados en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:**

- a) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- b) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia. c) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.



### 3.8 MADRES Y PADRES (ART.27).

Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, contribuirán a la mejora del clima educativo del centro y al cumplimiento de las normas, promoviendo en sus hijos o representados el respeto por las normas de convivencia del centro y a las orientaciones y decisiones del profesorado en relación con la convivencia escolar. Los padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrán participar como voluntarios en acciones para la mejora de la convivencia.

## 4 DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Todo plan de convivencia plasma la realidad en constante evolución de un centro educativo. Por ello es esencial una evaluación diagnóstica anual de la convivencia. Para acercarnos a esa realidad, se realiza un análisis **DAFO** (Debilidades, Amenazas, Fortalezas y Oportunidades) con el que determinaremos las cuatro variables clave en el éxito o en el fracaso de todo proyecto. Completamos el análisis con cuestionarios que permitirán conocer la realidad del estado de la convivencia del centro desde el punto de vista de las familias y los profesores; y la realización de un instrumento sociométrico **SociEscuela** a los alumnos/as.

### 4.1 DEBILIDADES, AMENAZAS, FORTALEZAS Y OPORTUNIDADES DEL CENTRO (DAFO).

El análisis DAFO nos va a permitir responder, entre otras muchas, a preguntas como las siguientes: ¿Cómo podemos mejorar nuestro proyecto educativo?, ¿Cómo podemos mejorar la convivencia de nuestro centro?, ¿Cuáles son nuestros puntos fuertes y débiles como centro educativo?, ¿Cómo podemos planificar con más eficacia? y el entorno, ¿nos ayuda o nos perjudica?

DEBILIDADES	FORTALEZAS
* Aumento de problemas de conducta, principalmente causado por la falta de	* Claustro estable e involucrado.  Buena relación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa y buen ambiente de

<p>habilidades sociales .</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Plan de Acción Tutorial con carencias.</li> <li>* Falta de apoyo por parte de algunas familias.</li> <li>* Necesidad de dinamización de alumnos.</li> </ul>	<p>trabajo de los miembros del claustro.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>* Profesorado implicado en la formación.</li> <li>* Buena disposición del equipo educativo.</li> <li>* Centro conocido en su entorno.</li> <li>* Familias implicadas en la educación de sus hijos.</li> </ul>
<p><b>AMENAZAS</b></p>	<p><b>OPORTUNIDADES</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>* Influencia cada vez mayor de las redes sociales en las relaciones sociales de los alumnos.</li> <li>* Falta de ayudas para la conciliación familiar que dificulta la implicación de algunas familias.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>* Familias con deseo de involucrarse más en las distintas actividades del centro.</li> <li>* Gran apoyo y buena comunicación con las instituciones próximas al colegio (Servicios Sociales, Ayuntamiento, Agentes Tutores, otros organismos, colegios e institutos), dispuestos a ofrecer recursos y formación para los distintos sectores de la comunidad educativa.</li> <li>* Buenos resultados académicos.</li> <li>* Alta participación del alumnado en actividades complementarias y extraescolares.</li> </ul>

## 4.2 ESTADO ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Para valorar el estado de la convivencia se realiza una encuesta anual a las familias y a los profesores. La encuesta consiste en un enlace con un formulario para rellenar online que se comparte por correo para las familias y Educamadrid para los profesores durante el segundo

trimestre del curso. La valoración para el curso 2021-22 la realizaron 114 familias (26%) y 20 de los 28 (71%) tutores de Ed. Infantil y Ed. Primaria.

Los resultados de la encuesta realizada a las familias para valorar el clima de convivencia que se vive actualmente en el centro muestran que 8 de cada 10 encuestados considera que la situación actual de la convivencia en el CEIP Antonio Machado es buena, muy buena o excelente. El 90% considera que, tanto del Equipo Directivo como el profesorado, responde con la adecuada rapidez ante situaciones de posibles conflictos y situaciones que puedan surgir.

Un 80% se encuentra muy satisfecho con el trato que reciben sus hijos/as por parte del profesorado y compañeros/as. No obstante, el 6% manifiesta que en clase de sus hijos/as hay conflictos y situaciones que hacen que algún compañero/a actualmente lo esté pasando mal. Habrá que indagar más profundamente si estas afirmaciones se refieren a la misma clase o a clases y/o niveles distintos.

Un 95% de los profesores considera que la intervención en materia de promoción de convivencia pacífica y el buen trato es parte de su labor educativa y que en su actividad cotidiana como profesor/a podría abordar adecuadamente las situaciones de conflicto y convivencia entre iguales que se detectan. El 85% se considera con formación suficiente para generar buen clima de convivencia en clase y para la prevención, detección e intervención en situaciones de maltrato y acoso entre compañeros, pero piensan que, en ocasiones, la carga lectiva dificulta la posibilidad de abordar de manera eficiente la resolución de problemas y conflictos de convivencia en el centro.

Tanto los profesores como las familias, considera que promover la convivencia pacífica y el buen trato entre el alumnado es un objetivo importante del proyecto del centro y de la actividad docente e indican como causa principal de los comportamientos que derivan en conflictos de convivencia entre compañeros reside en el clima de relación que vivimos en la sociedad actual. También están de acuerdo en que mantener un buen clima de convivencia en el centro educativo supone que toda la comunidad educativa continúe asumiendo este reto como prioritario, tomando conciencia del papel que cada uno desarrolla y con el apoyo de profesionales en la materia.

En conclusión, de los datos obtenidos:

La situación actual de la convivencia en nuestro centro es buena y satisfactoria, teniendo en cuenta la situación vivida en los cursos anteriores debido a la pandemia.

Cuando surgen los conflictos son resueltos en la mayoría de los casos a nivel de tutoría mediante el diálogo. En otros, los menos, es necesario reuniones con los padres, equipo directivo y equipo de orientación del Centro. Los problemas que aparecen en las relaciones del alumnado entre sí son básicamente de conductas de falta de escucha, empatía, de respeto, de lo que se deriva la necesidad de entrenar las habilidades sociales conjuntamente con la utilización del refuerzo positivo. Las relaciones entre el profesorado son buenas, realizándose las tareas de coordinación propias y necesarias para un buen desarrollo de la actividad docente, tanto en el ámbito del Tramo como en el Equipo Docente de nivel y en el Claustro. Esto repercute positivamente en el ambiente general del centro. Las relaciones del profesorado con el alumnado también se valoran de modo positivo, excepto situaciones puntuales derivadas del incumplimiento de las normas establecidas. Por último, también son bien valoradas las relaciones del profesorado con las familias, pues participan en las actividades que se organizan y que repercuten positivamente en la mejora de la educación y formación de sus hijos. Aunque a veces los problemas entre familias que tienen su origen fuera de la escuela, pueden llegar a través de los hijos y provocar situaciones problemáticas aquí. En algunos casos la implicación familiar en los temas de convivencia es prácticamente nula. Esto se podría mejorar ofreciendo informaciones mensuales o trimestrales a las familias sobre las actividades que se realizan en el centro, a través de documentos escritos y de las reuniones de grupo o de tutoría que se celebran. Así mismo en muchas ocasiones, los conflictos se centran en un alumnado con dificultades provenientes de entornos familiares desestructurados y/o con alumnos con problemas de salud mental. Es por ello que en estas situaciones las medidas de actuación superan los recursos del aula ordinaria y que se necesita compensar desde la escuela, por eso se ponen en marcha diversos talleres de habilidades sociales para una mejor canalización de los conflictos.

## TIPOS DE INCIDENCIAS MÁS COMUNES

CONFLICTOS MÁS FRECUENTES	CAUSAS DE ESOS CONFLICTOS
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los compañeros, etc.</li> <li>• Distracción y falta de atención.</li> <li>• Olvido del material o tareas para el desarrollo de la clase.</li> <li>• Pérdida de respeto entre iguales o a menores (resolución violenta de los problemas, poco compañerismo) de lo que se deriva la necesidad de entrenar las habilidades sociales</li> <li>• Incumplimiento de las órdenes y/o indicaciones.</li> <li>• Insultos de tipo racista o sobre las características físicas, afectivo sexuales, etc.</li> <li>• Peleas en espacios comunes (baños, patios, etc.).</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Falta de motivación por parte del alumnado, dificultades de aprendizaje, nerviosismo y poca reflexión, falta de herramientas para resolver los conflictos adecuadamente, ausencia de un referente de autoridad, una baja autoestima, egocentrismo, autoconcepto desajustado.</li> <li>• En algunas familias encontramos falta de colaboración o implicación en los aspectos educativos y personales e incluso a veces, poca responsabilidad de la familia ante sus hijos y ante el centro en casos puntuales. Así misma falta de límites, normas claras y ausencia de respuesta adecuada ante el conflicto.</li> <li>• En ocasiones el profesorado se encuentra con la falta de recursos especializados en la información y ayuda para dar respuesta a las necesidades de problemas conductuales.</li> </ul>

### 4.3 INSTRUMENTO SOCIOMÉTRICO SOCIESCUELA.

El centro utiliza el instrumento sociométrico SociEscuela. (Instrucción 2ª de las Instrucciones contra el acoso escolar de 2 de noviembre de 2016) **de forma sistemática y programada como medida preventiva.**

Este instrumento se llevará a cabo durante el Primer trimestre, para los alumnos y alumnas que han sido autorizados por sus familias. Este curso se ha realizado en el mes de noviembre y han participado los alumnos/as de 2º a 6º de primaria.

Una vez volcados los datos de todos los cursos, se facilita a los tutores la siguiente información para que analicen en los equipos y tomen las medidas que consideren oportunas. Los datos que analizamos son los siguientes: sociograma, grupos de ayuda, colocación en el aula, informe del grupo e informes individuales.

Los datos obtenidos se valorarán en la Comisión de Coordinación Pedagógica y en la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

#### 4.4 RELACIONES CON LAS FAMILIAS Y LOS SERVICIOS EXTERNOS.

Las relaciones del profesorado con las familias son periódicas fundamentalmente a través de las reuniones en las tutorías. En Educación Infantil incluso a través del contacto informal en el periodo de entradas y salidas, de forma escrita u oral para asuntos puntuales. Las familias deben conocer las normas que se aplican en el colegio y reforzarlas en casa, para ello el plan de convivencia es de conocimiento público para toda la Comunidad Educativa pudiéndose consultarlo en la web del centro. Es necesario mostrar a nuestro alumnado cómo actuar y resolver los conflictos y para ello es imprescindible la implicación de las familias. Hay que ofrecer a las mismas herramientas que contribuyan a la educación de sus hijos e hijas, especialmente en los casos con más dificultades o problemas. En algunos casos será necesario realizar un trabajo especial con algunas familias para facilitarles el apoyo, ayuda y orientación que deben ofrecer a sus hijos. En estos casos, se organizan actividades desde el centro y desde el EOEP. Encontramos siempre un gran reto y dificultad en las relaciones con familias especialmente conflictivas, la solución debe llegar con la intervención del Equipo Directivo junto con el tutor/a del alumno y el profesorado que interviene directamente con él. Con alumnos muy conflictivos se buscará la figura del profesor mediador. La formación de las familias es una necesidad que aparece cada vez más demandada en las reuniones que se realizan y en las tutorías individualizadas. En este sentido, será interesante la colaboración con el AMPA del centro y el Ayuntamiento, que puede organizar actividades en esa línea, pudiendo solicitar también la implicación

de la concejalía de Educación del Ayuntamiento. En ocasiones incluso se podría demandar la participación de organizaciones no gubernamentales que se dediquen a temas relacionados con la educación, la juventud, el ocio infantil y juvenil, etc. y que respondan a las necesidades de las familias recogidas previamente.

Por otro lado, **la Administración educativa**, a través de la consejería competente en materia educativa, llevará a cabo las siguientes actuaciones en materia de convivencia escolar:

- a) Planificar, desarrollar y asesorar sobre medidas dirigidas a favorecer la convivencia en los centros y servicios educativos, cuando así lo requiera, en colaboración con las diferentes Direcciones de Área Territorial.
- b) Elaborar y coordinar la página web Mejora de la convivencia y clima social de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- c) Asesorar a los centros educativos sobre conflictos de convivencia y coordinar a los diferentes servicios y unidades que intervienen en los conflictos de convivencia escolar.
- d) Colaborar con la red de formación en las acciones de mejora de la convivencia y participación en los centros educativos, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, análisis e investigación de estas situaciones.
- e) Registrar y analizar los datos del mapa del clima social y de convivencia de los centros educativos.
- f) Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre la convivencia integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones.
- g) Elaborar propuestas de orientación y apoyo a los padres o tutores en su tarea educativa.
- h) Impulsar la participación educativa, directamente o a través de las asociaciones de padres y las del alumnado, así como el apoyo a los consejos escolares de los centros.

**La inspección educativa** tendrá las siguientes funciones en materia de convivencia en los centros educativos:

- a) Informar y asesorar a los equipos directivos, en casos de conflictos de convivencia, acoso y ciberacoso colaborando en su análisis y valoración y, en su caso, elaborando propuestas de intervención.
- b) Colaborar con los servicios territoriales de Inspección Educativa en el asesoramiento y análisis de situaciones de especial relevancia.
- c) Facilitar materiales para la elaboración del plan de convivencia.
- d) Colaborar con la red de formación en la detección de necesidades de acciones de mejora de la convivencia.
- e) Registrar y analizar la evolución de los casos de acoso y ciberacoso en el ámbito escolar
- f) La supervisión y seguimiento de la aplicación por parte de los centros docentes de sus planes de convivencia, así como proponer modificaciones de mejora.

Por último, **el Observatorio para la Convivencia Escolar** en los centros docentes de la Comunidad de Madrid realizará aquellas funciones que le sean asignadas en su normativa reguladora, participando como agente externo al centro en materia de convivencia escolar.

## 5. VALORES DE LA CONVIVENCIA Y OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

---

Con carácter general, los planes de convivencia de los centros deben contribuir a:

- a) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
- b) Fomentar los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
- c) Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.



- d) Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- e) Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
- f) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- g) Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- h) Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
- i) Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- j) Promover que los padres/madres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías. El Plan de Convivencia velará de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro.

## 5.1 OBJETIVOS

1. Dar a conocer las normas de convivencia de nuestro centro, así como el Decreto 32/2019 y Decreto 60/2020, de 29 de julio, por el que se modifica el Decreto 32/2019, que establece las normas de convivencia en los centros públicos de la Comunidad de Madrid.
2. Promover entre los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos.

3. Hacer del colegio un espacio seguro para todos, con “tolerancia 0” frente al acoso y el ciberacoso difundiendo buenas prácticas en el uso de redes sociales.
4. Prevenir y actuar sobre los casos de comportamiento sexistas, racistas y LGTBfóbicos.
5. Adquiriremos hábitos de trabajo, propiciando el desarrollo de la autonomía y el respeto a las normas.

## 5.2 RESPUESTA DESDE EL CENTRO.

Entendemos la convivencia como la capacidad de interactuar con los diferentes grupos sociales de manera asertiva, respetando los derechos de los otros y manteniendo el respeto mutuo. El modelo de convivencia en nuestro centro educativo está presente, además de en este documento, en el Proyecto Educativo de Centro y en el Plan de Acción Tutorial.

- Un buen plan de convivencia ha de diseñarse sobre objetivos preventivos y partir de la autoridad y el respeto como dos pilares fundamentales que facilitan la convivencia en nuestro centro. Centramos nuestros esfuerzos en buscar soluciones con un talante colaborador y de flexibilidad para el cambio. Todo ello desde la empatía y la reflexión y el respeto al menor.
- Detectando las diferencias que puedan crear desigualdad, como las diferentes motivaciones, capacidades, intereses, expectativas, de origen, de etnia, económicas, culturales, religiosas, de género y de identidad de género
- Evitando y combatiendo las situaciones, entre otras, en las que un alumno sea agredido tanto verbal como físicamente por otros compañeros.
- Intentando evitar que siempre participen las mismas personas en el aula, que haya personas desplazadas, etc.
- Teniendo en cuenta los factores externos que rodean a nuestro alumnado (familiares, ambientales, etc.). Basamos nuestra práctica docente en el diálogo:
- Desarrollando una actitud de apertura y compromiso; aprendizaje de las habilidades sociales adecuadas a la edad.

- Profundizando en el conocimiento de las causas del comportamiento del alumnado.
- Implicando al profesorado en la modificación de conducta y caminando en pro de la participación, el compromiso y la responsabilidad, con el objetivo de lograr la autonomía individual y del grupo, atendiendo a la diversidad de personas y situaciones, con unas normas y metas claras.
- Establecimiento de un clima de orden, seguridad y trabajo eficaz.
- Participación activa e implicación de las personas.
- Relaciones positivas de consideración y respeto.
- Implicación y estímulo de la dirección.
- Trabajo de tutoría: clave en el desarrollo personal y social del alumnado. A partir del análisis de nuestro grupo clase podremos generar el tipo de convivencia que deseamos, teniendo presentes, por ejemplo, las siguientes pautas que nos ayudarán a potenciar la relación y el aprendizaje entre iguales:
- Una metodología participativa en la que el alumnado sea protagonista.
- Adaptar las metodologías y las dinámicas de aula a los grupos con el fin de fomentar un clima relajado que ayude al buen funcionamiento del grupo.
- Agrupación del alumnado en el aula con criterios previamente establecidos y en función de tareas concretas a realizar.
- Crear el hábito de escuchar y recoger todas las opiniones para tenerlas en cuenta.
- Reparto de tareas que compense posibles desigualdades.
- Desarrollar, al menos, dos posibles soluciones. De esta forma se evita la uniformidad de la opinión y se favorece la argumentación e interacción entre el alumnado.
- Realizando actividades que trabajen la cohesión de grupo.
- Implicando a los alumnos en la elaboración de las normas para que mejore su conocimiento y cumplimiento. Desarrollar una convivencia adecuada en el aula precisa que exista un buen nivel de coordinación entre el equipo docente. Ésta deberá establecerse sobre lo esencial, marcando una actuación coherente y una misma línea de trabajo. Se determinará cuáles son los objetivos básicos para

conseguir con ese grupo-clase, estableciendo también las normas con el alumnado, posibilitando la interiorización de las mismas y su transferencia a otras situaciones. Se diseñarán actuaciones especiales:

GRUPOS ESPECIALMENTE CONFLICTIVOS	ALUMNOS ESPECIALMENTE DISRUPTIVOS
<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación exhaustiva del equipo docente, consensuando y estableciendo mecanismos que faciliten la misma. Las decisiones tomadas serán transmitidas a las familias para que las conozcan y apoyen.</li><li>• Establecimiento de las normas de convivencia claras con el grupo desde el inicio del curso. Explicando las medidas que se tomarán (reflejado en el PAT).</li><li>• Conocimiento de la situación familiar, la escolarización anterior, la aparición de situaciones desencadenantes, etc</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Coordinación estrecha entre el tutor/a del alumno con la familia. También en caso necesario con algún otro miembro del equipo docente del alumno o del equipo directivo en última instancia, dando a conocer siempre al resto del equipo las medidas que se tomen y las normas seguidas.</li><li>• Conocer la situación familiar, la escolarización anterior, la aparición de situaciones desencadenantes, etc.</li><li>• Coordinación entre el equipo directivo, el EOEP y otros servicios a la Comunidad si fuese necesario</li></ul>

**La acción tutorial** es un instrumento de gran importancia para desarrollar la convivencia. A través de ella el profesorado dispone de dinámicas de consolidación del grupo-clase, encaminadas a:

- Aportar información al profesorado y a las familias.
- Desarrollar actitudes de comunicación, intercambio y conocimiento mutuo.
- Desarrollar habilidades sociales, formas de reconocerse a sí mismos con sus emociones y comportamientos, así como de expresar sus opiniones.

Nuestro Plan de Acción Tutorial debe ser asumido y conocido por todas las partes implicadas con la finalidad de asegurar su buena puesta en práctica y su colaboración a la mejora de la convivencia en el centro. En resumen, se trabajará con el alumnado, de modo especial:

- Las habilidades sociales, con especial interés en la autoestima y el respeto hacia los demás.
- Se enseñará a los alumnos a reconocer, identificar y no confundir sus propias emociones (ira, dolor, desprecio, aislamiento, tristeza, alegría, acoso, miedo, timidez, etc.).

Para todo ello, se prepararán actividades en los tramos, coordinadas entre sus miembros para trabajar estos programas.

**Las principales actuaciones del Plan de acción tutorial** respecto a la convivencia son:

- Elaborar y difundir entre los alumnos las normas de convivencia del Centro. En una reunión inicial al principio de curso, se dará conocimiento de las normas que deben regir la convivencia entre los alumnos de cada grupo, introduciendo las matizaciones que se acuerden entre el tutor y sus alumnos y siempre teniendo en cuenta la edad del alumnado.
- Dar a conocer a los alumnos los aspectos básicos del Plan de Convivencia.
- Intervenir, tan pronto como se detecte, en el inicio del conflicto entre alumnos.
- Dar a conocer a los padres de alumnos los aspectos básicos del Plan de Convivencia.
- Orientar a las familias sobre la resolución pacífica de conflictos en familia.
- Facilitar la organización de actividades de formación de padres destinadas a la consecución de los objetivos propuestos y, en especial, a la mejora de la convivencia escolar.
- Motivar e implicar más a los padres-madres en la educación de sus hijos/as.
- Continuar fomentando la colaboración de los padres con el profesorado.
- Proponer libros para la biblioteca general o la del aula que trabajen los valores de convivencia
- Coordinación con el Profesorado especialista. Es importante coordinar los deberes, fechas de exámenes, etc.
- Educar en valores, enseñar a aprender y a convivir.
- Programar actividades de refuerzo, orientación y apoyo.
- Desarrollar un Plan de acogida y seguimiento de los alumnos nuevos en el Centro.

- Potenciar el uso responsable de las tecnologías en el Centro.
- Coordinar la evaluación de sus alumnos/as. En este sentido hay que señalar que en protocolo de absentismo se establece que si un alumno/a no asistiera a clase en más de un tercio de las sesiones se le aplicará lo establecido en dicho protocolo. Para todas estas actuaciones se contará con el apoyo, asesoramiento y colaboración del Equipo de Orientación del Centro con propuestas de material e intervención con los alumnos y las familias cuando se precise. Teniendo en cuenta que la prevención es un factor fundamental en el buen clima escolar, es muy importante que:
  - Tanto alumnos como maestros se encuentren bien en el Centro y lo puedan identificar como “mi colegio”.
  - Se dé a los alumnos la posibilidad de participar en la elaboración del PAT.
  - Establecer entre los alumnos, los maestros y los padres unas relaciones en positivo y lo más distendidas posibles, con la sinceridad y la confianza como punto clave en dichas relaciones.
  - Fomentar en los alumnos buenas relaciones entre ellos.
  - Actuar inmediatamente cuando se produzcan conductas contrarias, disputas o aislamientos de alumnos.

## 6. DERECHOS Y DEBERES.

---

### 6.1 DEL ALUMNADO (Decreto 32/2019 - Capítulo II, Artículo 4 y 5).

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

#### **DERECHOS DEL ALUMNADO**

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

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

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

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

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

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

d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.

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

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

g) A recibir orientación educativa y profesional.

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

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

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

k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa 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.
- o) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

### **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:

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.

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

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

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



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

-Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

2. Además, son deberes de los alumnos:

- Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

## 6.2 DE LOS PADRES / TUTORES (Decreto 32/2019Capítulo III, Artículo 6 y7)

### **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. A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- d) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de estas.
- e) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- f) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- g) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- h) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- i) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente. A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- j) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- k) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

### **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.

## 6.3 DE LOS PROFESORES (Decreto 32/2019 - Capítulo IV, Artículo 8 y 9)

### **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
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.

- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

### **DEBERES DEL PROFESORADO**

Son deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar los siguientes:

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

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

#### 6.4 DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIO (Decreto 32/2019 - Capítulo V, Artículo 10 y 11).

### **DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.
- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

## DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

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

- a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.
- c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.
- d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

## 7. REGULACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

---

### 7.1 RECONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESOR.

*De acuerdo con la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, se reconocerá y reforzará la autoridad del profesor y se fomentará la consideración y el respeto que le son debidos en el ejercicio de sus funciones y responsabilidades, con el fin de mejorar la calidad del sistema educativo y garantizar el derecho a la educación.*

Los principios generales son:

- a) El derecho de todos a la educación consagrado en el artículo 27.1 de la Constitución Española.



- b) La escuela como ámbito de aprendizaje de los principios de convivencia y respeto mutuo, y de desarrollo de la personalidad del alumno.
- c) La consideración de la función docente como factor esencial de la calidad de la enseñanza.
- d) La educación y la formación en calidad como herramientas esenciales para la igualdad de oportunidades y el progreso individual de las personas.
- e) El profesor/ como figura fundamental para que el alumno desarrolle al máximo sus capacidades, su deseo de aprender, su sentido del esfuerzo y su espíritu crítico.
- f) La necesidad de que los Centros educativos cuenten para su buen funcionamiento con normas de convivencia y los profesores dispongan de medios para velar su cumplimiento, así como para proteger a las víctimas de la violencia escolar.

## 7.2 FUNCIÓN DOCENTE.

### El profesor en el desempeño de su función docente gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los padres y los demás profesores.
- b) Un clima de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el ejercicio de la función docente.
- c) Potestad para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces, de acuerdo con las normas de convivencia del Centro, que le permitan mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) Colaboración de los padres o representantes legales para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) Protección jurídica adecuada a sus funciones docentes.
- f) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará por que el profesorado reciba el trato, la consideración y el respeto que le corresponden conforme a la importancia social de la tarea que

desempeña. A tal fin la Administración realizará campañas que aumenten su consideración y su prestigio social.

El profesor que se encuentre con el grupo será el responsable de que se cumplan estas normas. Además de las normas establecidas en el Decreto 32/2019, consideramos en el C.E.I.P. Antonio Machado, las normas de convivencia que se especifican en las siguientes páginas.

### 7.3 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ORIENTADO A LA PREVENCIÓN.

La mejora de la convivencia deberá partir de una buena prevención, en consecuencia, nuestra labor se centrará en prevenir las conductas contrarias a ella en nuestro centro escolar. Esto se lleva a cabo a través de actividades que refuerzan la aceptación y el respeto a los demás, la solidaridad y el aprendizaje de métodos de resolución de conflictos.

A continuación, se muestra una lista de las actividades propuestas. Estas actividades se reflejarán en la Programación General Anual, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Atención a la Diversidad y se integrarán en las programaciones de cada nivel.

La figura de la coordinadora de bienestar juega un papel fundamental a la hora de prevención, información y seguimiento de la convivencia escolar.

Este curso la Coordinadora es Gema Cuéllar López (Especialista PT), para su designación como Coordinadora de Bienestar y Protección, la Directora ha tenido en cuenta el perfil profesional, la formación y la trayectoria del docente.

La directora ha comunicado la designación de la coordinadora en el primer consejo escolar (5 de octubre de 2022) y en el primer claustro de profesores (1 de septiembre de 2022).

#### 7.3.1 Funciones de la Coordinadora de Bienestar y Protección.

**El Coordinador de Bienestar y Protección desempeñará las funciones que se recogen en el artículo 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**

1. Todos los centros educativos donde cursen estudios personas menores de edad, independientemente de su titularidad, deberán tener un Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección del alumnado, que actuará bajo la supervisión de la persona que ostente la dirección o titularidad del centro.

2. Las administraciones educativas competentes determinarán los requisitos y funciones que debe desempeñar el Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección. Asimismo, determinarán si estas funciones han de ser desempeñadas por personal ya existente en el centro escolar o por nuevo personal. Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

c) Identificarse ante los alumnos, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

d) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

- e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.
- i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
- k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada a través de talleres con la enfermera del centro.

El Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección actuará, en todo caso, con respeto al establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

**LAS ACTUACIONES DEL COORDINADOR DE BIENESTAR EN EL PROTOCOLO CONTRA EL ACOSO ESCOLAR QUEDAN RECOGIDAS EN EL APARTADO 11 DE ESTE DOCUMENTO.**

### 7.3.2. Actividades orientadas a la prevención.

ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
<p><b>Plan de acogida para profesorado nuevo</b></p>	<p>1ª quincena curso (sept.) o siempre que haya nueva incorporación.</p>	
<p><b>Charlas Plan Director o Talleres</b> ofertadas por el Ayuntamiento para la mejora de la convivencia “Zona Libre de Acoso” y Charlas-coloquio a través de la empresa del comedor dirigidas a toda la Comunidad Educativa</p>	<p>A lo largo del curso</p>	
<p><b>Participación de familias</b> en actividades de centro: Proyecto “El Machado en el Huerto”, biblioteca, proyectos Educación Infantil, talleres semana cultural.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Charlas de ciencia.</li> <li>• Scape room científico.</li> <li>• Charla energía renovable.</li> </ul>		<p>EQUIPO DIRECTIVO Y CLAUSTRO</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>Charla viajes en el tiempo.</li> </ul>		
<p><b>Talleres, proyecciones y actuaciones de la coordinadora de bienestar y del miembro encargo de fomentar la igualdad entre hombres y mujeres.</b></p>		
<p><b>Actividades en horario de comedor:</b> Charlas al inicio de curso con el alumnado para el conocimiento de las normas del servicio, estructuración de las mesas para que coincidan alumnado de diferentes niveles y/o grupos, juegos deportivos, huerto escolar, concursos, talleres ecológicos.</p>		
<p><b>Medidas organizativas</b> respecto a espacios y tiempos considerados de riesgo; entradas/salidas, recreos (Programa “patio activo”) y cambios de clase.</p>		
<p><b>Celebraciones de centro:</b> Día de la Paz, Navidad, Chocolatada, Halloween, Fiestas final de proyecto en Ed. Infantil, Carnavales, Día del Libro, Semana cultural, jornadas deportivas, Graduaciones (5 años, 6º Ed. Primaria)</p>	<p>todo el curso</p>	
<p><b>Actividades complementarias</b> relacionadas con la convivencia. (charlas y talleres ayuntamiento de Arganda y actividades Policía Municipal, Agentes Tutores)</p>		<p>EQUIPO DIRECTIVO Y CLAUSTRO</p>
<p><b>Talleres internivelares :</b> Halloween, Día del niño (juegos por rincones Infantil y Primaria, juegos tradicionales en el patio (pañuelo, paracaídas, aros, corro, escondite inglés, zapatilla por detrás.( cada alumno mayor se hace cargo de uno pequeño y le enseña a jugar.</p>		



<p><b>Proyecto biblioteca apadrinamiento</b></p>		<p>COORDINADORA BIBLIOTECA.</p>
<p><b>Actividades de acogida</b> para alumnos nuevos <b>PROGRAMA “BIENVENIDA”</b> para familias nuevas</p>	<p>1ª quincena curso (sept.) o siempre que haya nueva incorporación</p>	
<p>Elaborar al comienzo del curso <b>“Normas del aula”</b> Realización entre todos del cartel <b><u>la rueda de la resolución de conflictos.</u></b></p>	<p>1ª quincena curso (sept.)</p>	<p>TUTORES</p>
<p><b>Actividades de educación emocional y habilidades sociales</b> que se reflejarán en las programaciones de aula (web recurso Convivencia C.Madrid) materiales, herramientas de trabajo y ejemplos de buenas prácticas que pueden consultarse en la dirección: <a href="https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia">https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia</a> Etapa Infantil: Plan <b>“SEMBRANDO EMOCIONES”</b>, donde a través del <b>cuento como vehículo motivador</b> guiaremos a nuestros alumnos en la identificación y gestión de emociones básicas.</p>		



Cuentos:

- 1er trimestre: "Así es mi corazón" (emociones).
- Enero: "Invisible" (bulling).
- Febrero: "Vivan las uñas de colores" (igualdad de género).
- Marzo: "La cosa que más duele del mundo" (mentira)
- Abril: "Si yo tuviera una púa" (compartir).
- Mayo: "Por cuatro esquinitas de nada" (diversidad).
- Junio: "Enfadosaurio" (enfado).

**Actividades Resolución de conflictos:** Comparto mis juguetes (3 años), aprendo a decir no (4 años), juego y me divierto (5 años).

**Actividades para trabajar las emociones:** Expreso mis emociones (3 años), soy protagonista (4 años), aprendo a relajarme (5 años).

al menos 1 sesión al  
mes



**Actividades la imagen de sí mismo:** técnicas útiles sobre normas y límites, adivina quién soy (3 años), soy diferente (4 años), sé decir la verdad (5 años).

Etapas Primaria: Plan “**PONTE EN SU PIEL**”, donde **a través de juegos cooperativos** como vehículo motivador (juegos con paracaídas, con vasos de plástico: construir torres, con aros, crear cuento encadenado, aro y cuerpo, juegos con globos, el teléfono escacharrado, story cubes, sigue la historia, el arco iris..) continuaremos avanzando en la identificación y gestión de emociones y la complejidad de ser un ser social. Reforzaremos con diferentes actividades:

**Habilidades sociales:** tengo derecho a que me llamen por mi nombre (1º y 2º E.P), informar no es chivarse (3º y 4º E.P), soy valiente y ayudo (5º y 6º E.P)

**Actividades para trabajar la empatía:** tengo derecho a dar mi opinión (1º y 2º E.P). son sólo bromas (3º y 4º E.P) y ¿cómo me sentiría si...? (5º y 6º E.P)

**Actividades para trabajar la autoestima:** tengo derecho a ser diferente (1º y 2º E.P), vales mucho (3º y 4º E.P), ¿tú que eliges? (5º y 6º E.P).

**ASAMBLEA DE CLASE:** órgano de participación directa de los alumnos/as.

\*Se realizará, como norma general, en alguna sesión de expresión oral del área de Lengua, con el profesor tutor como moderador.

Siempre que sea necesario



<p>*Se realizará siempre que se requiera abordar un problema concreto que precise tratamiento inmediato.</p> <p>*Se discutirán y buscarán soluciones a problemas que se planteen en clase.</p> <p>*Se debatirán y recogerán propuestas para mejorar el funcionamiento del grupo.</p> <p>*En los grupos de primaria se podrá elegir a un delegado y subdelegado.</p> <p><b>RINCÓN DEL DIÁLOGO (espacio propuesto de la coordinadora de bienestar)</b></p> <p><b>PROYECTO COLECCIÓN HERSTORY</b> (diferentes actividades que repasan la vida asombrosa de mujeres importantes que forman parte de nuestra historia). Las actividades de desarrollan en el apartado de <a href="#">estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres</a></p>		
<p><b>Reuniones trimestrales de tutores con padres/madres con un punto específico sobre convivencia.</b></p>	<p>1 al trimestre</p>	
<p><b>Adopción de medidas metodológicas y organizativas en el aula</b> que favorezcan el diálogo como herramienta fundamental para mejorar la convivencia como elección de responsables – encargados y aprendizaje cooperativo y basado en proyectos. Realización de Asambleas para</p>		<p>CLAUSTRO</p>



resolución de conflictos.	Todo el curso	
---------------------------	---------------	--

### 7.3.3 Programa “patio activo”.

El tiempo de recreo supone un periodo de la jornada escolar necesario para el descanso y la diversión del alumnado, además de constituir un elemento enormemente enriquecedor dado que favorece el desarrollo de una amplia gama de habilidades comunicativas y de interacción social. El proyecto de recreos (“Patio Activo”) nace ante la observación de un hecho que se daba en el centro con mucha asiduidad y era que el alumnado de mayor edad disfrutaba de las pistas deportivas, mientras el alumnado más joven se conformaba con lo que se les dejaba y esperaban a crecer, triunfando “la ley del más fuerte”, muy poco educativa.

A partir de ahí nos planteamos cómo fomentar el desarrollo de valores de respeto, convivencia, solidaridad y responsabilidad en estos periodos y proponemos la organización de los tiempos y espacios de recreo, ofreciendo momentos lúdicos de interacción, disfrute y aprendizaje social.

#### Objetivos

1. Ofrecer alternativas de ocio en el tiempo de recreo.
2. Aumentar el tiempo de ocio activo en el patio.
3. Disminuir los conflictos en el periodo del recreo.
4. Ayudar a ciertos alumnos con falta de habilidades sociales en la relación con sus iguales.
5. Favorecer el juego y la colaboración entre alumnos/as de distintas edades y/o cursos.

#### Para ello:

- Se elabora un calendario para distribuir de forma equitativa y rotativa los espacios del recreo de modo que todos los alumnos del centro tengan la opción de poder utilizarlos. Se reparten en todas las aulas, de tal manera que todos los alumnos pueden ver diariamente el espacio que les corresponde cada día.
- Entrega diaria de material de juego para el patio (balones blandos para fútbol, baloncesto y otros juegos).
- El préstamo de material se realiza diariamente con la ayuda del alumnado, fundamentalmente los de los cursos de 5º y 6º de Primaria.

**RINCÓN DE RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS:** Una zona con un mural de instrucciones y carteles para mediar en los conflictos que surjan en el patio con ayuda del maestro que vigile esa zona.

#### 7.3.4 Programa “bienvenida”.

Dentro del **Plan de Acción tutorial** estarán programadas una serie de actividades con el alumnado que se incorpora nuevo a principio de curso o durante el mismo. Como complemento a estas actuaciones disponemos del Programa de Bienvenida cuyo objetivo es favorecer el conocimiento del Centro por parte de las familias que se incorporarán por primera vez al Centro. Para ello se realizan una serie de actuaciones concretas:

- Día de puertas abiertas: durante el periodo ordinario de escolarización se oferta la posibilidad de visitar el Centro a las familias que tienen interés en conocerlo. Aquí son recibidos por el equipo directivo y representantes de todos los sectores de la comunidad educativa que les informan de los distintos aspectos del colegio: Instalaciones, distribución de aulas, etc. (al final de esta reunión se acompañará, si la familia quiere, a visitar las instalaciones). Horarios, calendario escolar, Recursos del Centro: Plan de compensación educativa, EOEP, profesorado especialista, etc. Servicios complementarios: comedor, acogida, transporte Becas y ayudas: comedor, libros y material didáctico, (de la C. M. y del Ayuntamiento) Informar sobre el material escolar, talleres, salidas complementarias, equipamiento deportivo, actividades extraescolares, AMPA, etc.

- Celebración de reunión general informativa antes del inicio de las clases destinada especialmente para el alumnado de nueva incorporación de educación infantil y para el alumnado que empieza la educación primaria.

- Entrevistas personales con las familias que así lo solicitan.

#### 7.3.5 Proyecto ecosocial “El Machado en el huerto”.

**El objetivo de este proyecto: Dar un enfoque ecosocial a la educación del CEIP Antonio Machado promoviendo la justicia social, profundizando en la democracia y la sostenibilidad ambiental. Tal y como se plantea en la LOMLOE.**

Según se establece en el artículo 13 del DECRETO 61/2022, de 13 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid la ordenación y el currículo de la etapa de Educación

Primaria los centros escolares podrán concretar Proyectos para la implementación de situaciones de aprendizaje y actividades variadas que giren en torno a un tema de interés o eje común, de duración variable. Permitirá la reorganización de espacios y tiempos durante su desarrollo, y podrá integrar contenidos transversales y abarcar la movilización de contenidos de una o de varias áreas. Su carácter interdisciplinar posibilitará la participación conjunta de distintos grupos de alumnos y profesores en un mismo proyecto integrado en diferentes espacios de aprendizaje

Partiendo del huerto como **centro de interés** de los alumnos y alumnas, les permitirá construir el conocimiento con autonomía y creatividad desde sus propios aprendizajes y experiencias. Las **situaciones de aprendizaje** representan una herramienta eficaz para integrar los elementos curriculares de las distintas áreas mediante tareas y actividades significativas para resolver problemas de manera creativa y cooperativa, reforzando la **autoestima, autonomía y la responsabilidad**.

**El huerto fomenta la sostenibilidad y la convivencia democrática**, intereses comunes y esenciales para que el alumnado se prepare para responder con eficacia a los retos del siglo XXI.

## 7.4 COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

### 7.4.1 Plan de Trabajo de la Comisión de Convivencia.

En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa. (Art. 19 Decreto 32/2019). Podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador, éste podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

Como consta en el acta del Consejo Escolar la Comisión de Convivencia se constituye en reunión celebrada el 5 de octubre de 2022.

Forman parte de la comisión de convivencia:

1. La Directora: *Victoria Eugenia Galán Hervás*.

2. La Jefa de Estudios: *M<sup>a</sup> Del Pilar Abril López – Loriente.*

3. Representante del sector del profesorado: *Rosana García Nieto (miembro responsable de velar por la igualdad entre hombres y mujeres).*

4. Representante del sector de padres y madres: *Francisco García Sánchez.*

Será presidida por la directora del centro que podrá delegar en la Jefa de Estudios. Se podrá invitar a participar en las reuniones a quienes la Comisión considere necesario.

### PLAN TRABAJO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

#### OBJETIVOS:

1. Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
2. Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
3. Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.

RESPONSABLES	Directora y Jefa de Estudios	
TAREAS	INDICADORES DE SEGUIMIENTO	TEMPORALIZACIÓN
1. Reunión de la comisión para analizar y valorar las propuestas de modificación del Plan de Convivencias reflejadas en la Memoria Anual del curso anterior. (art.13.3 del Decreto 32/2019)	* Acta de reunión  * Calendario de reuniones (PGA)	3 <sup>a</sup> semana de septiembre.
2. Reunión de la comisión para analizar las incidencias		

producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia	* Valoración actuaciones realizadas (formulario)  * Partes de faltas	2ª semana de marzo
3. Reunión de la comisión para elaborar la memoria del Plan de Convivencia (art.13.1 del Decreto 32/2019).	*Memoria(documento)	3ª semana de mayo

## 8. CRITERIOS REFERIDOS A LA ELABORACIÓN, APROBACIÓN Y APLICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

---

### 8.1 ELABORACIÓN DEL PLAN

El plan de convivencia será elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro, según lo establecido en el artículo 20 del decreto 32/2019. (Art.12.3 Decreto 32/2019) La Comisión de Convivencia, además de coordinar la elaboración del plan, se responsabilizará de la redacción, de acuerdo con las directrices de la directora del Centro y con las propuestas e iniciativas, para favorecer la convivencia, realizadas por el claustro de profesores.

### 8.2 APROBACIÓN DEL PLAN.



El Consejo Escolar es el encargado de aprobar el Plan de Convivencia en reunión celebrada el 21 de diciembre de 2022. Se añade un punto fijo en el orden del día reuniones ordinarias del Consejo Escolar para que sus miembros sean informados periódicamente de los posibles conflictos y sanciones aplicadas, de acuerdo con la normativa vigente y puedan realizar propuestas de actividades que favorezcan la convivencia.

### 8.3 ÁMBITO DE LA APLICACIÓN (Art. 31 Decreto 32/2019):

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 elaborarán 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.

## 9. NORMAS GENERALES DE CONVIVENCIA EN EL AULA Y CENTRO.

Los centros docentes regularán la convivencia, en el marco del desarrollo del proyecto educativo del que forman parte, a través de las normas de convivencia. Estas normas favorecen la convivencia, el

respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia. Las normas de convivencia responderán a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro.

Estas normas, una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso, se facilitarán a través de la web del centro escolar o aplicaciones para dispositivos móviles. (Art. 14 Decreto 32/2019).

### 9.1 PROCEDIMIENTO Y CRITERIOS DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE AULA.

Las normas de aula serán de carácter educativo y deberán contribuir a crear el adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, necesarios para el funcionamiento de los centros docentes. (Art. 14 Decreto 32/2019).

1. Los Equipos Docentes de cada ciclo en su primera reunión del curso revisarán el PAT (Plan de Acción tutorial) y el Plan de Convivencia para establecer directrices acerca de las normas de aula.
2. Los tutores junto a sus grupos elaboran las normas de aula los primeros 15 días del curso.
3. Previo a la elaboración de las normas los tutores explican a los alumnos/as los criterios que se tendrán en cuenta para la elaboración de las normas realizando distintas actividades grupales.

Algunos de estos criterios serán:

- Serán pocas (5-10 dependiendo de la edad de los alumnos/as), claras, formuladas en positivo y conocidas por todos.
- Las mismas normas se aplicarán para todas las materias y durante todo el curso.
- Son flexibles: se pueden añadir, suprimir o modificar.
- Se hace un seguimiento regular de su cumplimiento. (Documento de tutoría)
- Se prevén las consecuencias de su incumplimiento.

4. Estas normas se reflejan en un documento que los tutores entregan a la Jefa de Estudios para su aprobación.
5. Las normas de aula quedarán expuestas en cada aula de forma que sean visibles para todos.
6. Una copia de las normas se entregará a cada uno de los docentes que impartan clases a esos alumnos/ as.
7. Se informará a las familias por escrito cuales son las normas de aula y también se comentarán en la Reunión General del primer trimestre.
8. El/la orientador/a, o similar, a petición del Equipo Directivo o del/a tutor/a, asesorará y ayudará en cualquier fase del proceso, tanto en el modelo de actuación respecto del alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan levemente la convivencia escolar, como en el modelo de actuación respecto del alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan gravemente la convivencia escolar, como en las posibles situaciones de acoso e intimidación con alumnos de su grupo-aula, y realizará los talleres y programas necesarios que sean de su competencia. (Art. 14 Decreto 32/2019)

Las actividades específicas que se realizan en clase con los alumnos para la elaboración de las normas de aula y el seguimiento y cumplimiento de esas normas se reflejarán en el Plan de Acción Tutorial (PAT). También se establecen sesiones específicas en el aula para trabajar la convivencia. Para estas sesiones nos guiaremos por los recursos y actividades de la web de convivencia de la Comunidad de Madrid, materiales, herramientas de trabajo y ejemplos de buenas prácticas que pueden consultarse en la dirección: <https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia> estas sesiones se reflejan en las programaciones de aula.

## 9.2 RESPONSABLES DE SU APLICACIÓN.

El tutor/a tomará la iniciativa, coordinará y llevará a la práctica las medidas oportunas, tanto en el modelo de actuación respecto del alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan levemente la convivencia escolar y colaborará en las posibles situaciones de acoso e intimidación con alumnos de su grupo- aula. No obstante, todos los profesores que imparten clase en cada aula tendrá la responsabilidad de participar en el seguimiento del cumplimiento de las normas del aula.

En materia de convivencia corresponde a los profesores (Art. 24.2 Decreto 32/2019):

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

### 9.3 NORMAS DE CONVIVENCIA E. INFANTIL.

NORMAS DE CONVIVENCIA-EDUCACIÓN INFANTIL		
ENTRADAS Y SALIDAS		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Ser puntuales.</p> <p>Los alumnos/as que se retrasen deberán pasar por secretaría y cumplimentar la documentación requerida, justificando el retraso. A continuación, serán acompañados/as a su clase.</p> <p>Cualquier incidencia deberá ser comunicada por mail a las tutoras. No se realizarán tutorías en las entradas y/o salidas.</p> <p>En las salidas:</p>	<p>Se les explicará a las familias en las reuniones de padres/madres nuestra forma de proceder.</p> <p>Facilitar las normas de convivencia a toda la Comunidad Educativa.</p> <p>Refuerzo positivo a las personas que cumplan las normas (puntualidad, entrada ordenada).</p> <p>Hablar individualmente y reflexionar con la persona que incumpla la norma por parte del maestro y si el</p>	<p>Cuando un alumno/a trasgreda reiteradamente la norma, llamada al orden por parte del tutor primero y después por el Equipo Directivo (quedando siempre así cubierto el personal docente) y siempre informar a la familia.</p> <p>En caso de no obtener respuesta, se aplicará lo establecido en el RRI.</p>

<p>- Los alumnos de Infantil que tengan hermanos en otro curso de Infantil, deberán recoger siempre primero a los de 3 años.</p> <p>- Los alumnos que Ed. Infantil que tienen hermanos/as en Primaria deben ser recogidos antes para posteriormente dirigirse a la puerta de salida de Ed. Primaria.</p> <p>Las familias y personas autorizadas para recoger a los alumnos/as, deberán identificarse en el caso de que el docente así lo requiera.</p> <p>Toda demora previsible en la recogida deberá ser avisada a las tutoras con anterioridad por email o por teléfono a secretaria.</p>	<p>problema persiste encauzarlo de manera más individualizada y concreta por parte del Equipo directivo tomando las medidas oportunas.</p> <p>Concienciación a los niños de la conveniencia de la entrada ordenada y puntualidad.</p> <p>Elaboración de un cartel con las normas. Información a las familias de las normas a través de diferentes cauces (reuniones, correos...)</p> <p>Reflexionar y consensuar con los alumnos/as los modos de actuación en el momento de la entrada.</p> <p>Trabajar habilidades de comunicación: asamblea de aula.</p>	<p>Información individualizada y razonada a aquellas personas que incumplan la norma.</p> <p>Ante el incumplimiento de la norma, hablar con el alumno/a y con la familia y valorar conjuntamente la necesidad de la misma.</p> <p>La entrega del alumno/a que llega en el cambio de hora no deben hacerla nunca las familias.(A excepción de casos previamente pactados con el Equipo).</p> <p>Razonamiento, reflexión y diálogo acerca de la norma incumplida.</p> <p>Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia</p>
--	--	---



	<p>Reflexionar y dialogar acerca de las normas necesarias para que la salida sea realizada de manera ordenada.</p> <p>Educar en autocontrol y responsabilidad.</p>	<p>del centro y en el RRI</p>
--	--	-------------------------------

**NORMAS DE CONVIVENCIA-EDUCACIÓN INFANTIL**

**EN CLASE**

NORMAS	ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Resolver los conflictos de forma dialogada y consensuada en el grupo.</p>	<p>Dar a conocer estas normas a las familias en reuniones generales trimestrales dando recordatorios frecuentes acerca de la importancia del cumplimiento de las normas y explicaciones acerca del procedimiento a</p>	<p>Reflexionar sobre las normas que pretendemos establecer en el aula.</p> <p>Hacer carteles con las normas</p>



<p>Favorecer la actitud de ayuda y colaboración.</p> <p>Compartir y cuidar los materiales.</p> <p>Mantener limpia el aula y los espacios comunes.</p> <p>Respetar a todas las personas que participan en la acción educativa.</p> <p>Ponerse de acuerdo teniendo en cuenta el punto de vista del otro (ser empático con los demás).</p> <p>Utilizar adecuadamente el aseo.</p>	<p>seguir por incumplimiento de esta.</p> <p>Intervención de la Coordinadora de bienestar informando de la importancia del cumplimiento de las normas. Identificarse ante los alumnos, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno y promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.</p> <p>Realizar asambleas de conflictos.</p> <p>Facilitar el Plan de Convivencia a toda la Comunidad Educativa publicándolo en la página web de centro.</p> <p>Establecer con los alumnos/as las normas de uso adecuado del aseo: papel, jabón, agua y el uso de baños.</p>	<p>consensuadas.</p> <p>Informar de estas normas a los distintos profesionales que inciden en el aula.</p> <p>Dar a conocer estas normas a las familias.</p> <p>Trabajo en equipo y colaborativo.</p> <p>Interacción entre iguales.</p> <p>Estrategias y técnicas para el control de la clase, creando un buen clima.</p> <p>Tratamiento inmediato.</p> <p>Reflexión y diálogo acerca de la situación.</p> <p>Ante el incumplimiento reiterado</p>
--	---	--





<p>Respetar el uso del jabón, papel y agua dentro de los baños.</p> <p>Ser cortés en todas las demandas.</p> <p>No traer juguetes ni objetos de casa, salvo en excepciones pactadas con las familias.</p>	<p>Refuerzo positivo a las personas que cumplan las normas.</p> <p>Hablar individualmente con la persona que incumpla la norma. Si el problema persiste encauzará de manera más individualizada y concreta por parte del Equipo Directivo.</p> <p>Elaboración de un cartel con las normas. Información a las familias de las normas a través de diferentes cauces (reuniones, correos...)</p> <p>Reflexionar y consensuar con los alumnos/as los modos de actuación en cada momento.</p> <p>Educar en la resolución de conflictos, las emociones, la imagen de sí mismos autoestima, la empatía y la responsabilidad, implementando en clase materiales,</p>	<p>notificación a las familias (oral o escrita)</p> <p>Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro y en el RRI</p>
---	--	--



herramientas de trabajo y ejemplos de buenas prácticas a través de nuestro plan “**SEMBRANDO EMOCIONES**” para Infantil.

A través de cuentos y realizando diferentes actividades que se reflejarán en las programaciones de aula para el desarrollo de las competencias socioemocionales se adquirirán estrategias para la autogestión emocional y mejorar las relaciones interpersonales y el bienestar personal.

Los recursos necesarios para llevar a cabo este Plan se pueden consultar en la Página de la Comunidad de Madrid Para la Mejora de la Convivencia y Clima Social de los Centros Docentes.

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

\* Trabajar habilidades de comunicación durante la sesión de asamblea con apoyo de cuentos, cortos educativos, etc.



	<p>Informar de estas normas a todos los docentes del grupo.</p> <p>Intercambiar información con la tutora y los diferentes especialistas y maestra de apoyo, cuando pase alguna situación con algún niño determinado, en la no presencia de la tutora, pues es ella quién debe de informar a las familias en caso de que sea necesario y/o hablar con el alumno/a cuando sea necesario.</p> <p>Dar a los alumnos orientación y acompañamiento en la realización de estos hábitos.</p> <p>Recomendar a las familias la práctica de las normas de cortesía: saber esperar, pedir las cosas por favor, dar las gracias, pedir ayuda cuando lo necesitan, etc.</p> <p>Evitar juegos violentos proponiendo, si fuera necesario,</p>	
--	--	--

	otros juegos alternativos que impliquen cooperar y jugar en grupo.	
--	--	--

**NORMAS DE CONVIVENCIA-EDUCACIÓN INFANTIL**

**EN RECREO**

<b>NORMAS</b>	<b>ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS</b>	<b>MEDIDAS CORRECTORAS</b>
<p>Usar de forma correcta el material de patio.</p> <p>Respetar lo pautado para el desayuno saludable.</p> <p>Dejar recogido los juguetes al terminar el recreo. ( serán responsables todas las tutoras/es y especialistas encargadas del patio y de su zona).</p> <p>Respetar los materiales y las instalaciones:</p>	<p>Informar de las normas establecidas a todos los docentes que vigilan el patio de infantil.</p> <p>Informar a las familias.</p> <p>Evitar juegos violentos proponiendo si fuera necesario, otros juegos alternativos que impliquen cooperar y jugar</p>	<p>Aplicar técnicas de resolución de conflictos.</p> <p>Tratamiento inmediato del conflicto.</p> <p>Informar a las familias ante cualquier accidente.</p>



<p>mantener limpio el patio (no tirar papeles ni objetos al suelo, no pintar las paredes, uso adecuado del mobiliario). No traer juguetes de casa.</p> <p>Respetar a los compañeros, cooperar con ellos y evitar los juegos violentos.</p> <p>Respetar al profesorado que vigila el patio.</p> <p>Cada maestro deberá de cuidar de su zona del patio.</p>	<p>en grupo.</p> <p>Dialogar con los niños sobre las normas del patio.</p> <p>Poner carteles de las normas en el patio y en las clases para tenerlas presentes y recordarlas</p>	<p>Reflexionar con los alumnos/as que hayan cometido algún conflicto.</p> <p>Ser capaces de ponerse en el punto de vista del otro.</p> <p>Buscar soluciones y ponerlas en práctica.</p> <p>Los juguetes traídos al colegio serán devueltos a los alumnos/as cuando considere el tutor.</p> <p>Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro y en el RRI</p>
---	--	---

## 9.4 NORMAS DE CONVIVENCIA E. PRIMARIA

NORMAS DE CONVIVENCIA-EDUCACIÓN PRIMARIA		
ANTES DE ENTRAR EN CLASE		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Las clases comienzan a las 9:00. Se <b>considera retraso a partir de las 9:05.</b></p> <p><b>Puntualidad</b> – se considera falta leve 2 retrasos semanales no justificados. Las faltas de asistencias y los retrasos solo se considerarán justificados a juicio del tutor, la justificación debe dirigirse al tutor indicando el motivo de la ausencia o retraso.</p> <p>En caso de retraso, y si las puertas del centro están cerradas se deberá ir acompañado de un familiar o persona adulta. Si esto ocurre, durante la primera sesión de la mañana, se deberá esperar hasta el comienzo de la</p>	<p>Tutorías con alumnos/as en las que se explique la normativa y la convivencia de respetarla.</p> <p>Elaborar murales con las normas.</p> <p>Reforzar positivamente a las personas que cumplen las normas de entrada.</p> <p>Colocar los murales en lugar visible y recordar las normas de convivencia.</p>	<p>Amonestación verbal.</p> <p>En caso de reincidencia comunicación escrita a los padres.</p> <p>Realizar actividades de concienciación (cuidar pasillos, escaleras, cuidar jardín, recogida papeles del</p>



segunda sesión **en la sala de profesores hasta la segunda sesión.**

Entraremos al pabellón al sonar la señal musical **junto al resto de compañeros/as, cada cual por su escalera. Azul, 1º, 2º y 3º, y verde 4º,5º,6º**

Siempre que sea posible es conveniente justificar las ausencias previamente.

Subir y bajar de manera ordenada por el lugar asignado sin entretenerse ni dar empujones para adelantarse. No gritar, correr, o arrastrar las mochilas...

Mantener un tono adecuado.

Seguir las indicaciones de los profesores y/o monitores.

Entrar directamente al aula sin permanecer en los pasillos, quedarse en la puerta y/o pasar por los servicios.

Los alumnos deben acudir a clase aseados y vestidos convenientemente (por ej. No botas de fútbol con tacos para evitar lesiones, no chanclas...) Ropa marcada con el nombre para facilitar su búsqueda en caso de pérdida.

Los días que tengan educación física los alumnos deben venir con calzado y ropa

patio...)

Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro y en el RRI



deportiva.		
------------	--	--

EN CLASE		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Acataremos las normas organizativas de cada clase, consensuadas y trabajadas desde inicio de curso.</p> <p>Atenderemos siempre a nuestro profesor/a, manteniendo el debido respeto, siguiendo sus indicaciones.</p> <p>Tratar a todos con respeto, evitando en todo momento actitudes de burla, insulto, motes o nombres inadecuados.</p> <p>Respetar el derecho de los demás de querer aprender: no molestar, interrumpir, jugar en el tiempo de clase...</p> <p>Utilizaremos la indumentaria adecuada para cada ocasión.</p> <p>No está permitido ningún elemento gorra, gorro, pañuelos,</p>	<p>Tutorías con alumnos/as en las que se explique la norma y la convivencia de respetarla.</p> <p>Elaborar <b>murales con las normas</b>.</p> <p>Realización entre todos del cartel <u>la rueda de la resolución de conflictos</u>.</p> <p>Asamblea de clase: órgano de participación directa de los alumnos/as.</p> <p>Reforzar positivamente a las personas que cumplen las normas de entrada.</p> <p>Colocar los murales en lugar visible y recordar las normas</p>	<p>Amonestación verbal.</p> <p>Privación del tiempo de recreo.</p> <p>En caso de reincidencia comunicación escrita a los padres/madres.</p> <p>Instar al alumno/a a la reflexión de la falta cometida y a pedir perdón. Realizar actividad de concienciación con los</p>





<p>capuchas puestas, etc, que cubra la cabeza, ni gafas de sol. (A excepción de motivos religiosos, siempre y cuando no impidan la identificación del alumno).</p> <p>No está permitido acceder al centro con envases de cristal.</p> <p>Cumplir y realizar las tareas escolares solicitadas por los profesores.</p> <p>Asistir a clase provistos del material necesario para el desarrollo normal de las tareas escolares.</p> <p>Cuidar adecuadamente su propio material y los materiales/elementos del centro.</p> <p>Acudiremos diariamente con la agenda proporcionada por el centro, regulando el tutor/a su uso, usándola como medio de organización propia, y comunicación entre la familia y centro, pudiendo ser requerida por cualquier profesor. Puede ser requerida por cualquier profesor.</p> <p>En caso de pérdida, el alumno/a deberá asumir el coste de la</p>	<p>de convivencia.</p> <p>Elaborar carteles recordatorios con las diferentes normas.</p> <p>El profesor/a les dará las indicaciones a seguir en relación a la actividad que vayan a realizar.</p> <p>* Educar en la resolución de conflictos, las emociones, la imagen de sí mismos autoestima, la empatía y la responsabilidad, implementando en clase materiales, herramientas de trabajo y ejemplos de buenas prácticas a través de nuestro plan de Primaria <b>“PONTE EN SU PIEL”</b>.</p> <p>A través de juegos cooperativos y realizando diferentes actividades que se reflejarán en las programaciones de aula para el desarrollo de las competencias socioemocionales se irán adquiriendo estrategias para la autogestión emocional y mejorar las relaciones interpersonales y el bienestar personal.</p> <p>Los recursos necesarios para llevar a cabo este Plan se</p>	<p>alumnos (cuidar pasillos, escaleras...).</p> <p>Retirada momentánea del juego que se están realizando.</p> <p>Reparar o reponer el material dañado intencionalmente.</p> <p>Apartar momentáneamente al alumno/a que incumple la norma para que tenga tiempo de reflexionar acerca de lo ocurrido.</p> <p>Tomar medidas educativas (ayudar en el comedor, ser el último en salir siendo el</p>
--	--	--



<p>agenda, que será proporcionada por el centro.</p> <p>Realizaremos las tareas encomendadas por nuestros profesores ya sea en el aula, o en casa.</p> <p>No está permitido el uso de móviles, o cualquier aparato electrónico, en ninguna dependencia del centro, incluido el patio de recreo. (Se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro.</p> <p>No está permitido comer chicles, caramelos o cualquier tipo de alimentos, si no es por causa debidamente justificada.</p> <p>Durante las horas de clase los alumnos/as no deberán salir del aula, en casos excepcionales es el profesor/a correspondiente quien les concederá el permiso para hacerlo.</p> <p>No se permitirán los juegos de balón o pelota por los pasillos o en las aulas.</p>	<p>pueden consultar en la Página de la Comunidad de Madrid Para la Mejora de la Convivencia y Clima Social de los Centros Docentes.</p> <p><a href="https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia">https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia</a></p> <p><b>PROYECTO COLECCIÓN HERSTORY</b> (diferentes actividades que repasan la vida asombrosa de mujeres importantes que forman parte de nuestra historia). Las actividades de desarrollan en el apartado de <b>estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres</b></p>	<p>encargado/a de que quede la clase recogida...)</p> <p>Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro y en el RRI</p>
--	--	--

<p>Entrar y salir de las aulas y dependencias de manera ordenada, evitando carreras, empujones y gritos. Dejar el aula ordenada al final de las jornadas, colocando las sillas sobre las mesas.</p> <p>Bajar las escaleras en todo momento por el lugar asignado y de manera ordenada (no gritar, no correr, sin arrastrar las mochilas, etc.).</p>		
<b>EN EL RECREO</b>		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Los alumnos bajarán hasta el patio acompañados del profesor/a que esté con ellos la sesión antes del recreo. Deben salir de forma ordenada y tranquila.</p> <p>Durante el periodo de recreo no se podrá acceder a las aulas sin motivo justificado ni permiso del profesor.</p>	<p>Adquirir materiales para juegos en el patio.</p> <p>Elaborar carteles recordatorios con las diferentes normas.</p> <p>Escenificar conflictos en los que los alumnos/as asuman diferentes roles que les hagan reflexionar o</p>	<p>Retirada momentánea del juego que se está realizando</p> <p>Privación del tiempo de recreo.</p>



<p>Ningún alumno/a puede quedarse solo/a en las aulas durante el tiempo del recreo.</p> <p>Tomar el desayuno al comienzo del recreo y depositar en las papeleras los envoltorios y restos. Si se encuentran papeles, envoltorios o restos en el suelo los recogemos, aunque no sean nuestros.</p> <p>No discriminar a ningún miembro de la Comunidad Escolar por razón de sexo, cultura, religión, minusvalía o por cualquier otra circunstancia personal o social.</p> <p>Solucionar los conflictos sin violencia física ni verbal: no pegar ni insultar, no burlarse, dejar jugar a los demás evitando dejar solos a algunos compañeros. Acudir a un adulto para pedir ayuda si fuese necesario.</p>	<p>les ayuden a abordar y resolver los problemas que puedan surgir.</p> <p>Distribución del patio en zonas para distintos usos (plan <b>patio activo</b>).</p> <p>Trabajar la mediación en el <b>rincón de resolución de conflictos del patio</b>.</p>	<p>Reparar o reponer el material dañado intencionalmente.</p> <p>Instar al alumno/a a la reflexión de la falta cometida y a pedir perdón.</p> <p>Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro y en el RRI</p>
--	--	--



Respetar los materiales y las instalaciones: mantener limpio el patio (no tirar papeles ni objetos al suelo, no pintar las paredes, etc.)

Respetar LAS ZONAS DE JUEGOS asignadas al nivel correspondiente.

No está permitido el uso de material deportivo ajeno al centro, ni cualquier juguete u objeto que pueda poner en peligro la integridad física de nuestros compañeros.

No está permitido subirse a la valla, ni intercambiar objetos, sustancias o alimentos a través de ella. De igual forma, no está permitido el hablar a través de ella con personas, ya sean desconocidas o no.



<p>Las porterías y canastas son elementos muy peligrosos que debemos respetar y utilizar de forma correcta. No debemos colgarnos ni trepar por ellas ( en cualquier momento, incluyendo entras y salidas)</p>		
<b>AL SALIR DE CLASE</b>		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	MEDIAS CORRECTORAS
<p>Dejar el aula ordenada, colocando las sillas sobre las mesas.</p> <p>Bajar las escaleras en todo momento por el lugar asignado y de manera ordenada ( no gritar, no correr, sin arrastrar las mochilas, etc )</p> <p>Los alumnos que no se queden en el comedor tienen que ser recogidos a las 14:00 de manera puntual en los meses de</p>	<p>Realizar la salida con el profesor/a que les dará indicaciones y les servirá de modelo.</p> <p>Informar a las familias a través de reuniones y circulares los canales habituales para</p>	<p>Amonestación verbal.</p> <p>Apartar al alumno/a del grupo de comedor o de salida hasta que hayan salido los demás.</p> <p>Tomar medidas educativas (ayudar en el comedor, ser el último en salir siendo el encargado/a de que se quede la clase</p>



<p>octubre a mayo ; y a las 13:00 los meses de junio y septiembre</p> <p>Los alumnos que no se queden en actividades tienen que ser recogidos a las 4 de la tarde de manera puntual.</p> <p>Una vez abandonada el aula a la salida del centro, no podremos acceder a la misma si no es con permiso de un profesor/a o el Equipo Directivo, y siempre acompañados por un profesor/a.</p>	<p>comunicar posibles retrasos a la hora de recoger a los niños/as y la importancia de avisar.</p>	<p>recogida...)</p> <p>Se establece que, pasados 15 minutos, si las familias no acuden al centro a recoger a los alumnos y ha sido imposible contactarles, el Equipo Directivo se verá en la obligación de avisar a los Agentes Tutores de la Policía Municipal. Si esta situación ocurre de manera reiterada también se informará a Servicios Sociales.</p> <p>Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro y en el RRI</p>
---	--	---



NORMAS CONVIVENCIA EN LAS ACTIVIDADES FUERA DEL CENTRO		
NORMAS	ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>En caso de no volver a pasar por el aula, dejar el aula ordenada, colocando las sillas sobre las mesas( solo para primaria).</p> <p>Mostrar respeto por la actividad y por las personas que las organicen o dirijan.</p> <p>Respetar el material y las instalaciones visitadas.</p> <p>Atender las explicaciones que se den en la actividad.</p>	<p>El profesor/a les dará las indicaciones a seguir en relación a la actividad que vayan a realizar.</p> <p>Hacer una puesta en común con los alumnos sobre el comportamiento que se debe tener en la salida. A la vuelta, se reflexionará sobre ello.</p>	<p>Amonestación verbal.</p> <p>Retirada momentánea de la actividad que se está realizando.</p> <p>Comunicación a las familias de los incidentes en las actividades.</p> <p>Ante un comportamiento muy inadecuado de algún alumno en general:</p>





<p>Mantenerse con el grupo en todo momento.</p> <p>Salir de forma ordenada y tranquila.</p> <p>Bajar las escaleras por los lugares establecidos.</p> <p>Mostrar un comportamiento adecuado en las actividades complementarias. Respetar las normas establecidas por los monitores y el profesorado responsable de la actividad.</p> <p>Respetar las normas en los autocares (no comer, no levantarme, cuidar el autocar, no tirar nada al suelo, no gritar, etc.).</p> <p>Las normas de convivencia del centro son de obligado cumplimiento también durante actividades extraescolares por lo que el incumplimiento de alguna de ellas conllevará a la sanción correspondiente.</p>	<p>Utilizar el recurso de las canciones, juegos verbales. Para mantener el orden en los desplazamientos.</p> <p>Trabajar previamente la actividad (información, acercamiento al tema...)</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Suspender la actividad y regresar al centro.</li><li>- Anular la próxima salida prevista.</li></ul> <p>Ante el comportamiento inadecuado de un alumno/a o un grupo de alumnos/as en concreto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Prohibición de participar en la primera actividad complementaria programada por el centro.</li></ul> <p>Seguir el protocolo Procedimiento Disciplinario que marca el decreto 32/2019 y que se detalla en este documento.</p> <p>Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro y en el RRI</p>
---	--	---



Proporcionar la autorización para realizar la actividad, y el importe si lo hubiera, en fecha indicada por el profesorado.

El uso de móviles, dispositivos electrónicos, y el llevarlos o no a una actividad complementaria quedará bajo criterio del profesor que organice la actividad.

En caso de que en la actividad se autorice el uso de estos aparatos, los padres firmarán un consentimiento asumiendo la responsabilidad por uso indebido y en caso de pérdida o deterioro de los mismos, serán responsables los alumnos.

**Serán de obligado cumplimiento, para todos los alumnos del centro, las siguientes normas:**

- La asistencia a clase.
- La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.
- El mantenimiento de una actitud correcta en el Centro, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos, cámaras de fotos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- El respeto a la autoridad del Profesor, así como al personal no docente, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.
- El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.
- La realización de los trabajos que los Profesores manden realizar dentro y fuera de las horas de clase.
- El cuidado y respeto de todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y Profesores.
- El cuidado de las instalaciones y del conjunto del edificio escolar.
- **El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar,** entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos.

Así mismo, en las normas de convivencia, los centros podrán limitar su uso en otros períodos, actividades y espacios de su competencia.

Se permitirá el uso de estos dispositivos a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro.



Además, son normas de obligado cumplimiento todas las reflejadas en Reglamento De Organización y Funcionamiento del Centro.

De igual manera será sancionada la incitación a la comisión de una falta contraria a las normas de convivencia.

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

## 9.5 NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA EN EL COMEDOR.

- ❖ Debemos lavarnos las manos antes de entrar en él.
- ❖ Nos sentaremos en el lugar indicado por el monitor/a.
- ❖ Mantendremos un tono de voz bajo, evitando chillar, gritar.
- ❖ Utilizaremos adecuadamente los utensilios.
- ❖ Mantendremos en todo momento una actitud acorde con las normas sociales de buen comportamiento en una mesa.
- ❖ Respetaremos y seguiremos las indicaciones del personal de comedor,
- ❖ En el momento de recreo, seguiremos las mismas normas que en la mañana.

## 9.6 CONSIDERACIONES A TENER EN CUENTA.

- a) Las normas de conducta, se pondrán en **conocimiento de los padres o tutores de los alumnos.**
- b) **Todos los profesores del centro estarán involucrados** en el mantenimiento de un buen clima de convivencia, y tienen **el derecho y el deber de hacer respetar las Normas** de conducta establecidas.
- c) Las normas de conducta incluyen todos aquellos actos de alumnos realizados **en el recinto escolar, actividades complementarias, extraescolares, servicios complementarios, e incluso fuera del recinto escolar**, cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa.
- d) En caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el equipo directivo del centro, tienen la obligación y el deber de poner los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o al Ministerio Fiscal.
- e) La imposición de **sanciones, tendrá finalidad y carácter educativo.**
- f) Se deberá **tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la Comunidad Educativa**, víctimas de actos antisociales, de agresiones o acoso.
- g) **No se podrán imponer correcciones contrarias a la dignidad e integridad física del alumno.**

- h) **Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales** del alumno, y demás factores que pueden haber incidido en la aparición de conductas contrarias a las normas.
- i) **Las sanciones deben ser proporcionales** a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas.
- j) **Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen de forma intencionada** o por negligencia, a las instalaciones, materiales del centro y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, **o a hacerse cargo del coste económico de su reparación.**
- k) Cuando se incurra en **conductas tipificadas como agresión verbal 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 con la naturaleza de los hechos y así como decida el órgano competente para imponer la corrección.

#### 9.7. PADRES/MADRES / FAMILIARES/ ACOMPAÑANTES.

- a) Se deberá guardar en todo momento la educación y el respeto hacia todo el profesorado, teniendo en cuenta su condición de autoridad (Ley 2/2010), así como al resto del personal no docente que desempeñe su labor en el centro. La ausencia de este respeto básico podrá acarrear la petición en todo caso educada de abandono del centro educativo mientras persista dicha actitud, al margen de las medidas legales que se puedan emprender.
- b) No se interrumpirá el proceso de entradas del alumnado, abordando al profesorado para cualquier tipo de comunicación, salvo casos excepcionales. Se hará llegar a través de Secretaría, o en la salida, una vez sean entregados los niños/as.
- c) No está permitido el acceso a las aulas durante el periodo lectivo, siendo autorizados en su caso por algún miembro del equipo directivo.
- d) De igual manera, las aulas permanecen cerradas una vez finalizadas las clases, por lo que no se accederá ni al pabellón de infantil, ni a las aulas de Primaria.
- e) Procuraremos ayudar a nuestros hijos/as, para el cumplimiento de la puntualidad en las entradas. Los cinco minutos de cortesía, deben ser excepcionales, y no ser costumbre.

- f) Si accedemos al centro una vez comenzada la jornada lectiva, ya sea para entregar o recoger a nuestro hijo/a, se deberá acudir a Secretaría para comunicar el hecho.
- g) No está permitido dirigirse a ningún alumno/a dentro del recinto, para solucionar cualquier tipo de conflicto surgido.
- h) No se podrá dar ningún tipo de objeto, alimento, a través de la valla del centro, ni mantener ningún tipo de diálogo. Es una norma esencial de seguridad.
- i) No deberán traer al centro, productos manipulados de casa para el consumo compartido. Todo alimento para compartir deberá ser envasado.
- j) Se deberán respetar las normas de entradas y salidas del centro.
- k) Debemos ser responsable de comunicar al centro cualquier cambio de datos en domicilio, teléfonos, móviles, u otra información que se considere interés del colegio.
- l) Deberán respetarse y cumplir, cualquier norma reflejada en las normas generales de funcionamiento referidas en los apartados anteriores.
- m) No está permitido el reparto de invitaciones a cumpleaños u otros eventos, dentro del recinto escolar.
- n) En las reuniones que se mantengan con el personal docente tanto individual como colectivas, se deberá asistir sin niños/as.(salvo recomendación y autorización del profesorado),
- o) Tampoco estará permitido que estos permanezcan en los pasillos, si pudiendo estar en el exterior del edificio bajo supervisión de un adulto.
- p) El centro, ofrece el servicio de comedor como alternativa.
- q) Deberán responsabilizarse de la recogida de sus hijos/as, bien ellos, o personas autorizadas, a la terminación de la jornada escolar con escrupulosa puntualidad. En caso de no acudir, el centro se pondrá en contacto con la familia y en todo caso, determinará donde permanece el menor, pudiendo decidir que la custodia corra por cuenta de la Policía Local.
- r) La familia está obligada a tener un correo electrónico como medio de comunicación del con el centro. Salvo causas debidamente justificadas de ausencia de línea de internet.

- s) No se mantendrán discusiones acaloradas con profesorado en las aulas, pasillos, entradas o salidas del colegio, ni desacreditarlos, y mucho menos en presencia de sus hijos/as.
- t) La grabación o toma de imágenes en el centro, no podrán ser difundidas sin el debido permiso, haciéndose responsable de las medidas legales derivadas de tal acto.

## 9.8. NORMAS DE LAS FAMILIAS EN LAS SALIDAS COMPLEMENTARIAS.

Las salidas y actividades complementarias son momentos muy especiales de convivencia y aprendizaje. Nos parece muy enriquecedor que las familias nos acompañen a las salidas y actividades complementarias y agradecemos su colaboración, ya que sin ellas determinadas actividades no podrían realizarse. Estas actividades favorecen la relación familia-escuela, por lo que cuidamos con mimo cada detalle de su organización.

Deseamos que las familias conozcan estas normas básicas para que las actividades se lleven a cabo con éxito.

- No está permitida la realización de fotos y videos.
- Las familias acompañantes no deben dar de comer a los alumnos, a no ser que las profesoras pidan específicamente su ayuda para esta tarea, y ( No se pueden traer alimentos externos).
- Las familias deben atender a todos los alumnos por igual.
- Está terminantemente prohibido fumar.
- Es posible que algún familiar pueda acompañar a otro grupo distinto del de su hijo, con previo aviso, y según las necesidades del centro.

Para los alumnos también establecemos una serie de normas básicas, que se les recordarán al comienzo de cada salida:

- Llevarán ropa cómoda y apropiada para la actividad que vayan a realizar.
- Llevarán la tarjeta identificativa del centro durante toda la actividad ( en el caso de Infantil).
- Cumplirán las normas de Educación Vial.
- Respetarán a todas las personas implicadas en la actividad: Conductores, monitores... Utilizarán las fórmulas de cortesía trabajadas en el colegio.
- Harán caso de las indicaciones de maestros, monitores y conductor.





- Respetarán las instalaciones y materiales.

## 9.9 PERSONAL NO DOCENTE.

- a) Se seguirán las indicaciones, instrucciones de la directora del centro, siempre y cuando no vayan en contra directamente de las funciones propias de su labor.
- b) Se deberá mantener una actitud siempre de respeto hacia el resto de la comunidad educativa.
- c) Se tendrá un trato de respeto con el alumnado,
- d) No está permitido la aplicación de sanciones de manera unilateral al alumnado, sí pudiendo apercibir verbalmente como parte del proceso educativo que debe recibir todo alumno/a.
- e) Deberán cumplir cualquier norma reflejada en Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.

## 10. CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MARCO NORMATIVO DISCIPLINARIO

---

### Tipos de Conductas y Medidas Correctoras:

#### 10.1 FALTAS LEVES.

##### (art. 33 Decreto 32/2019)

1. Se calificarán como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecida 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.

Toda infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando por su entidad, no llegara a tener consideración de falta grave ni de muy grave.

**CUÁNDO** - Las faltas leves evidentes se corregirán de forma inmediata.

**CÓMO SE REFLEJA** - amonestación verbal, agenda, Modelo oficial

**DISTRIBUCIÓN DE COMPETENCIAS** - cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y a la Jefa de Estudios.

**OBSERVACIONES** - Las faltas leves deberán ser comunicadas a los padres utilizando los modelos oficiales. Si la falta requiere de sanción inmediata, se procederá a llevar a cabo la sanción estimada y se comunicará dicha sanción a los padres, posteriormente por escrito, excepto si la sanción incluye:

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

NORMAS	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>a. Puntualidad: al menos 2 retrasos injustificados a la semana.</p> <p>b. Los insultos/gestos no premeditados que se acompañen de excusas.</p> <p>c. Manifiesta <b>conductas y expresiones</b> que vulneran el derecho de los trabajadores del servicio de comedor de poder realizar sus funciones en un ambiente adecuado y que preserve su integridad física y moral.</p> <p>d. Vulnera el derecho que tienen todos los alumnos a la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.</p> <p>e. <b>No traer el material necesario</b> en varias ocasiones, después de haber sido avisado con amonestación verbal y/o escrita.</p> <p>f. Traer dispositivos electrónicos al centro como móviles, smartwatch, etc y utilizarlos para hacer grabaciones dentro del</p>	<p>Amonestación verbal</p> <p>Llamada a los padres/madres.</p> <p>Informar a la familia a través de la agenda /Raíces.</p> <p>Realización de tareas de carácter académico.</p> <p>Privación del tiempo de recreo realizando una tarea extra.</p> <p>Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante la Jefa de Estudios o Directora.</p> <p>Prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada tras la comisión de la falta.</p> <p>Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el plan de convivencia del centro.</p> <p>Una vez: advertencia verbal.</p> <p>Dos veces: advertencia por escrito.</p>



recinto.

- g. Incumplimiento de las normas de clase. (Ponerse de pie sin permiso - Continuas interrupciones en clase, Interrupciones constantes en el aula, falta de respeto a los compañeros o al profesorado, traer dispositivos electrónicos (salvo autorización del profesor), comer en clase, asomarse a las ventanas, jugar con pelotas u otros juguetes dentro del aula, no respetar el material de los compañeros.
- h. Participar en actividades que van en contra de las normas de convivencia.
- i. Utilizar las cuentas de correo oficiales para actividades que no están relacionadas con la educación. (darse de alta en las redes sociales y otras páginas que no son de carácter educativo).
- j. Falta de al menos 50% de los deberes asignados.
- k. Dice **palabras malsonantes** en el contexto educativo.

Tres veces: Se rellena el anexo 1a.

La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves se convierte en una falta grave.

**PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO – (art. 47, Decreto 32/2019, de 9 de abril)**

EVIDENTE	NO EVIDENTE
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sanción de manera inmediata por el profesor que hay observado la falta, y <b>una vez oído el alumno</b> de conformidad a lo que indica el Art. 37.1 de este decreto.</li><li>2. <b>Comunicación al tutor</b> de las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos. (si la falta la ha observado un profesor distinto al tutor.</li><li>3. <b>Comunicación por escrito al alumno/a y sus familias</b> o tutores de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos/as mediante el procedimiento establecido en el Plan de Convivencia del centro. Previa audiencia a los padres si la sanción incluye:<ul style="list-style-type: none"><li>- Modificación del horario de entrada o salida del centro</li><li>- Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.</li></ul></li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El profesor que ha sido conecedor de los hechos lo pone en conocimiento del Jefe de Estudios.</li><li>2. El Jefe de Estudios para conocer la tipificación de la falta y la autoría entrevista al alumno imputado y a cuantas personas considere oportuno.</li><li>3. Una vez recabada la información la traslada al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.</li><li>4. Si se trata de una falta leve el profesor que había comunicado la falta aplicará la medida correctora (igual que en la evidente), previa audiencia al alumno y, en su caso a los padres si la sanción incluye: - Modificación del horario de entrada o salida del centro - Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares. - Pérdida del derecho de asistencia a clase.</li></ol>



- Pérdida del derecho de asistencia a clase.	5. Se comunica a los padres mediante procedimiento establecido en el Plan de Convivencia del centro.
<b>PLAZO</b>	<b>10 días lectivos</b> desde que se inicia el proceso
<b>PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN</b> (Art. 55)	<b>FALTA</b> - 3 meses
	<b>MEDIDA CORRECTORA</b> - 6 meses
<b>RECLAMACIÓN</b>	En el plazo de <b>4 días hábiles</b> ante la DAT.
(ORDINARIO ART. 46 Y47)	

## 10.2 FALTAS GRAVES (Art. 34.1 y 34.2, Decreto 32/2019).

NORMAS	MEDIDAS CORRECTORAS	RESPONSABLE
a. Las faltas reiteradas de puntualidad o asistencia a clase que, a juicio del tutor, no están justificadas. b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros/as el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.	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.	TUTOR PROFESORES DEL ALUMNO
c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros/as u otros miembros de la comunidad escolar.	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.	



d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.	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.	JEFE DE ESTUDIOS Y DIRECTOR, oído el TUTOR
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.	d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.	
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.	e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.	
m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de Ámbito escolar o personal que	f) Expulsión del centro por un plazo máximo de	

menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.	seis días lectivos.	DIRECTOR, oído el TUTOR
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.		

### 10.3 FALTAS MUY GRAVES (Art. 35 Decreto 32/2019).

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

NORMAS	MEDIDAS CORRECTORAS
a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.	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) El acoso físico o moral a los compañeros.	
c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves	b) Prohibición temporal de participar en las actividades



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.	complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
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.	c) Cambio de grupo del alumno.
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.	d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez
f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros	
g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
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.	f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
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.	g) Expulsión definitiva del centro.
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.	

#### 10.4 PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO DECRETO 32/2019, DE 9 DE ABRIL.

FALTA LEVE

	EVIDENTE (ORDINARIO ART.46)	NO EVIDENTE (ORDINARIO ART.47)
PROCEDIMIENTO	1. Sanción de manera inmediata por el profesor que hay observado la falta, y <b>una vez oído el alumno</b> de conformidad a lo que indica el Art. 37.1 de este decreto	1. El profesor que ha sido conocedor de los hechos lo pone en conocimiento del Jefe de Estudios
	2. <b>Comunicación al tutor</b> de las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos	2. El Jefe de Estudios para conocer la tipificación de la falta y la autoría entrevista al alumno imputado y a cuantas personas considere oportuno
	3. <b>Comunicación por escrito al alumno/a y sus familias</b> o tutores de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos/as mediante el procedimiento establecido en el Plan de Convivencia del centro,	3. Una vez recabada la información la traslada al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda
		4. Si se trata de una falta leve el profesor que había comunicado la falta aplicará la medida correctora de forma análoga el caso de falta evidente, previa audiencia al alumno y, en su caso a los padres (*).
		5. Se comunica a los padres mediante



		procedimiento establecido en el Plan de Convivencia del centro
PLAZO	10 días lectivos desde que se inicia el proceso	
RECLAMACIÓN	En el plazo de 4 días hábiles ante la DAT.	

\*Cuando la corrección prevista vaya a implicar:

- Modificación del horario de entrada o salida del centro.

- Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.

- Pérdida del derecho de asistencia a clase.

### 10.4.1. Faltas graves y muy graves con reconocimiento expreso.

#### FALTA GRAVE Y MUY GRAVE CON RECONOCIMIENTO EXPRESO

FALTA GRAVE Y MUY GRAVE CON RECONOCIMIENTO EXPRESO		
	<b>ORDINARIO ART. 46 Y47</b>	
<b>PROCEDIMIENTO</b>	1. El reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.	
	2. Al ser la falta evidente, de acuerdo a la competencia establecida en el artículo 37.3 se dictará con carácter inmediato la medida correctora correspondiente una vez oído al alumno y a sus padres o tutores legales.	10 días lectivos desde que se inicia el proceso
	3. Una copia de la resolución debe entregarse al tutor y al Jefe de Estudios	
<b>RECLAMACIÓN</b>	En el plazo de 4 días hábiles ante la DAT.	

### 10.4.2. Faltas graves y muy graves sin reconocimiento expreso.

#### FALTA GRAVE Y MUY GRAVE SIN RECONOCIMIENTO EXPRESO

	PROCEDIMIENTO	PLAZOS
ORDINARIO ART. 47	1. El profesor que ha sido conocedor de los hechos lo pone en conocimiento del Jefe de Estudios.	4 días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la falta. * Ampliable a 10 en caso de activación de expediente de acoso escolar
	2. El Jefe de Estudios para conocer la tipificación de la falta y la autoría entrevista al alumno imputado y a cuantas personas considere oportuno	
	3. Una vez recabada la información si considera que la falta es:  * <b>leve</b> : la trasladara el tutor para que aplique la medida correctora oportuna, previa audiencia a padres o tutores.  * <b>grave o muy grave</b> : la traslada al director quién iniciará el procedimiento especial.	



## ESPECIAL

## ART. 49

**1. Incoación del Expediente y Adopción de medidas preliminares:**

El director del centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, o por propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro.

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

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

\*Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al

	<p>centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.</p>	
ART. 50	<p><b>2. Instrucción del Expediente:</b></p> <p>El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos. Expondrá a alumnos y padres o tutores en caso de ser menores de edad, con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer.</p> <p>* El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad sin la autorización expresa de sus familias.</p>	<p><b>No superior a cuatro días lectivos</b> desde que se le designó para notificar al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos.</p>
	<p>En el escrito de alegaciones podrá proponerse <b>la prueba</b> que se considere oportuna.</p> <p>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</p>	<p><b>Cuatro días lectivos</b> alumnos y padres o tutores, en su caso, para alegar cuanto estimen pertinente.</p>



	correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.	
	El instructor formulará 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.	Dos días lectivos
	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 para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito	Dos días lectivos
ART. 51	<p>3. <b><u>Resolución del Expediente:</u></b></p> <p>El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran</p>	El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de <b>dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio</b> del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta



	<p>formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.</p> <p>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.</p>	<p>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</p>
<b>RECLAMACIÓN</b>	En el plazo de 4 días hábiles ante la DAT.	

### 10.4.3 Atenuantes y agravantes (Decreto 32/2019-Art. 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 concurren en el incumplimiento de las normas de conducta.
2. Se considerarán circunstancias atenuantes:
  - a) El arrepentimiento.
  - b) La ausencia de intencionalidad.
  - c) La reparación del daño causado.
  - d) La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.
  - e) No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
3. Se considerarán circunstancias agravantes:
  - a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
  - b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
  - c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
  - d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
  - e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
  - f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.

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

#### 10.4.4. Comunicaciones.

##### COMUNICACIONES - Art. 52

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**.

**\*\*\* 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.**

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.

#### 10.4.5. Plazo de prescripción.

PLAZOS DE PRESCRIPCIÓN - Art. 55	
FALTAS	MEDIDAS CORRECTORAS
Faltas leves: 3 meses	6 meses
Faltas graves: 6 meses	6 meses
Faltas muy graves: 12 meses	12 meses
** A partir de la fecha cuando los hechos se hubieran producido.	** A partir de las fechas en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.
<i>Los periodos de vacaciones se excluyen en el cómputo de los plazos de prescripción.</i>	

## 11. PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN ANTE POSIBLES CASOS DE ACOSO ESCOLAR, CIBERACOSO, LA VIOLENCIA DE GÉNERO, Y LA LGTBIfobia.

### 11.1 ACOSO ESCOLAR.

“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”.  
(Decreto 32/2019)

El centro escolar es un escenario privilegiado de relaciones e interacciones entre el alumnado y también con los adultos. En las relaciones entre el alumnado, en ocasiones, se producen conflictos o se

establecen relaciones de índole negativa, que pueden llegar a considerarse como maltrato entre iguales.

En la Guía para el profesorado y las familias titulado, “El Acoso Escolar y la convivencia en los centros educativos” -escrita por José Luis Luengo Latorre se define el acoso escolar como , “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” de Dan Olweus (1983), precursor avanzado en la investigación del maltrato entre iguales.

Según esta definición, hablar de acoso entre iguales supone considerar tres características esenciales que la investigación posterior ha ratificado en todo momento:

1. La intención de hacer daño (físico, verbal o psicológico).
2. El desequilibrio de poder, que hace a la víctima impotente para salir de esta situación por sí sola.
3. 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.

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. El acoso se caracteriza, como regla general, **por una continuidad en el tiempo**, pudiendo consistir los actos concretos que lo integran en agresiones físicas, amenazas, vejaciones, coacciones, insultos o en el aislamiento deliberado de la víctima, siendo frecuente que el mismo sea la resultante del empleo conjunto de todas o de varias de estas modalidades. Concorre también en esta conducta una nota de **desequilibrio de poder**, que puede manifestarse en forma de actuación en grupo, mayor fortaleza física o edad, aprovechamiento de la discapacidad de la víctima, etc.". El acoso se caracteriza también por el deseo consciente de herir, amenazar o asustar por parte de un alumno frente a otro.



Debemos distinguir el acoso de otro tipo de conflictos que se pueden presentar en el ámbito escolar, como los conflictos entre iguales con violencia física o psicológica, el vandalismo o las conductas disruptivas, cuyas características no coinciden con las que definen el Acoso. Estos conflictos, aunque no dejan de ser importantes y deben ser abordados, no constituyen Acosos Escolar.

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. Todas las modalidades de acoso son actos agresivos en sentido amplio, ya sean físicos, verbales o psicológicos, aunque no toda agresión da lugar a acoso.

Las formas de acoso entre iguales son variadas:

- \* **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. Es necesario diferenciar entre **Conflicto Escolar** y **Bullying**:

Conflicto escolar	Bullying
Conducta accidental	Es una conducta intencional y continuada en el tiempo
No existe un patrón de agresor	Los objetivos principales son provocar daño, y ganar control sobre otra persona, a través de la agresión verbal o física.
Su objetivo no es dañar	Cuando no se llega a una solución, puede provocar en la víctima: bajo rendimiento

	académico, baja autoestima, deserción escolar e ideas suicidas.
<b>Conflicto en igualdad de condiciones</b>	
<b>Se maneja siguiendo los pasos de resolución de conflictos como puede ser la mediación</b>	Es necesario implementar un protocolo de actuación específico
<b>Cuando se soluciona adecuadamente, deja un aprendizaje positivo en los alumnos.</b>	

### 11.2 CIBERACOSO.

Por otro lado, en relación con el ciberacoso las características se mantienen (reiteración, intencionalidad y diferencia de poder), pero utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, cuya naturaleza determina las características del fenómeno (inmediatez, publicidad amplificada, difusión instantánea y viralización). El ciberacoso se puede producir veinticuatro horas al día y siete días a la semana, lo que produce un sobredimensionamiento de la conducta acosadora, pudiendo llevarse a cabo en cualquier contexto, no exclusivamente en el contexto educativo.

#### El ciberacoso se puede manifestar de las siguientes formas:

- \* Insultos reiterados, ofensas y burlas a través de mensajes de teléfono o redes sociales.
- \* Vejaciones, humillaciones a través de mensajes de teléfono o en redes sociales.
- \* Amenazas, coacciones, intimidación a través de mensajes de teléfono o redes sociales.
- \* Difusión de imágenes y vídeos o mensajes obtenidos con consentimiento.
- \* Difusión de bulos o rumores insidiosos a través de mensajes de teléfono o redes sociales.
- \* Suplantación de la identidad digital y/o envío de mensajes ofensivos a terceros.
- \* Exclusión sistemática de grupos de redes sociales o foros de grupos para causar daño moral.

### 11.3 LGTBIQ+ y LGTBIfobia

LGTBIQ+ son las siglas que designan a personas Lesbianas, Gais, Trans, Bisexuales, Intersexuales, Queer, y se incluye, a través del “+”, cualquier otra identidad que se quede en el medio de todas ellas o en ninguna parte.

La homofobia puede tener diversas manifestaciones:

-Homofobia cognitiva: Considerar la orientación sexual de las personas LGTBI como antinatural y enfermiza.

-Homofobia emocional: El propio rechazo del colectivo LGTBIQ+ hacia sí mismos u otros homosexuales, bisexuales, transexuales e intersexuales, avergonzarse o sentirlo como algo malo.

-Homofobia conductual: Adoptar determinados comportamientos ante las personas LGTB: desde chistes homófobos hasta agresión física.

### 11.4. ACTUACIONES PARA PREVENIR, DETECTAR Y ACTUAR CONTRA EL ACOSO ESCOLAR, EL CIBERACOSO Y LA LGTBIFOBIA.

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

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

#### 11.4.1 Actuaciones preventivas.

En el acoso escolar intervienen tres figuras claramente diferenciadas: el/la acosado/a, el/los agresores/es y los espectadores. Es importante subrayar que es necesaria la actuación sobre estas tres figuras para que se detenga el acoso escolar, el ciberacoso o la LGTBIfobia pero no solo se debe actuar ante un caso de acoso sino también prevenir la aparición de los mismos. Es por ello que todos

los agentes educativos se deben implicar en este proceso tanto para poder eliminar cualquier maltrato entre iguales o casos de acoso escolar/ciberacoso/LGTBIfobia, como para prevenir dichos casos y favorecer una convivencia positiva entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

1. Valoración del clima social y de convivencia del centro escolar para intervenir desde el conocimiento y desde la realidad social a través de programas informáticos y de sociogramas, de modo que se pueda prevenir posibles casos de acoso, así como ajustar las actuaciones ante las posibles dificultades observadas.
2. Inclusión en el Plan de Acción Tutorial de actividades específicas esencialmente la línea de acción tutorial con las actividades programadas en el aula con el alumnado ( programa SEMBRANDO EMOCIONES en Infantil y PONTE EN SU PIEL en Primaria ), así como información al profesorado dirigidas a la actuación y prevención del acoso y del ciberacoso, sensibilización contra el maltrato entre iguales, la prevención, la resolución pacífica de conflictos, el respeto hacia los demás y el uso responsable de las nuevas tecnologías y las redes sociales.
3. Incorporación en las programaciones didácticas de los elementos transversales del currículo en el que se promueva la resolución pacífica de conflictos, así como los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social.
4. Charlas, talleres y dinámicas de grupo, con la colaboración de recursos externos: Actividades de actuación directa con el alumnado y que tratan de desarrollar valores, habilidades y capacidades para favorecer la convivencia y el clima positivo en el centro, así como para promover el uso responsable de las nuevas tecnologías y de las redes sociales.
5. Celebración de efemérides como el 30 de enero (Día Internacional de la No Violencia y la Paz), 2 de mayo (Día Internacional contra el Bullying o acoso escolar), 15 de junio (Día Internacional de la No Violencia), etc.

### 11.5. ACTUACIONES ANTE UN POSIBLE CASO DE ACOSO ESCOLAR.

El acoso escolar es calificado como falta muy grave en el art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa, y aparece tipificada como tal en el Decreto 32/2019, 9 de abril, por el que se

establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (art.35), por lo que, de verificarse que se ha producido o se está produciendo, el director actuará disciplinariamente contra el/los responsable/-s.

El presente protocolo de actuación es una herramienta a disposición de los equipos docentes, personal de administración y servicios y personal que preste servicios en todos los centros educativos y será de obligado cumplimiento para los centros públicos y privados concertados de la Comunidad de Madrid.

#### 4.4.1 11.5.1. Aspectos generales:

- Todas las actuaciones se llevarán a cabo bajo los principios de confidencialidad, discreción, prudencia, anonimato, sigilo, eficacia y celeridad: es especialmente importante que la información no se haga pública ni se difunda aleatoriamente, ya que esto podría adulterar los hechos y agravarlos.
- El desarrollo de las actuaciones del protocolo es preceptivo, y quedan los directores de los centros públicos y los titulares de los centros concertados obligados a su cumplimentación como responsables directos del procedimiento.
- En todo momento del proceso, los centros podrán solicitar asesoramiento al Servicio de Inspección Educativa para adaptar las actuaciones en función de la singularidad de cada caso.
- El protocolo ha sido diseñado para guiar las actuaciones de los centros a partir de la comunicación de indicios de posible acoso escolar.

#### 11.5.2. Secuencia de actuaciones:

- Comunicación de hechos que pueden constituir acoso escolar.
- Averiguaciones: toma de información.
- Reunión para decidir la existencia o no de acoso escolar.
- Intervención específica en caso de acoso (desarrollo del Plan de intervención del centro, que tendrá seguimiento y será evaluado de forma periódica).
- Comunicación a la Fiscalía de Menores de la existencia de acoso escolar en el centro, (en su caso).

- Comunicación a la Dirección de Área Territorial correspondiente de la existencia de acoso escolar en el centro.

### 11.5.3 El protocolo de actuación ante un caso de acoso escolar:

1. Se inicia con la notificación al director de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro (ANEXO I.a). Este anexo recogerá la información básica (hechos, testigos, autor de la notificación, etc.) sobre la denuncia. Para favorecer que los alumnos, espectadores en muchos casos y conocedores de situaciones que pueden pasar desapercibidas a ojos de los adultos, tengan la posibilidad de comunicar fácilmente las situaciones de posible acoso de las que sean testigos o conocedores, se añade un ANEXO I.b, específicamente destinado a ellos, que deberá estar disponible en lugares accesibles del centro: tablón de anuncios del aula, conserjería, etc.
2. Con carácter inmediato a la notificación recibida (ANEXO I.a), el director designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar. Para ello, entregará a las personas seleccionadas el ANEXO II. Los profesionales designados recabarán, de forma inmediata y con la mayor diligencia, la información relevante de acuerdo con los hechos notificados y con el contenido del ANEXO II. Tras la realización de las indagaciones oportunas, el anexo se devolverá firmado al director. Los datos de dicho anexo se incorporarán como antecedentes o diligencias previas en caso de instruirse un expediente disciplinario por la falta muy grave de acoso físico o moral a un compañero (art. 35) del Decreto 32/2019, aunque ninguno de los profesores que, en su caso, hayan reunido la información, podrá ser designado instructor del expediente.
3. Todas las actuaciones relativas a esta toma de información deben llevarse a cabo con prudencia y confidencialidad, siendo especialmente importante que los indicios notificados no se consideren evidencia antes de probarse.
4. De forma inmediata, tras la entrega del ANEXO II, el director llevará a cabo la reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta conforme al ANEXO III.
5. A dicha reunión convocará al jefe de estudios, o jefe de estudios adjunto en su caso, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro -o a quien desempeñe sus funciones-, a los dos profesionales que han cumplimentado el ANEXO II y al PTSC, en su

caso. En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos en el ANEXO II y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse tres situaciones:

- NO hay indicios de acoso: no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan las actuaciones de prevención y sensibilización establecidas en la Guía de la SGIE (acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.). No obstante, lo anterior, conviene que se realice una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso.
- Sí hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de intervención según ANEXO IV.b y se inicia procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto 32/2019. En este caso, en la misma reunión, se diseñará y cumplimentará el Plan de intervención (ANEXO IV.b, a partir de las indicaciones y propuestas establecidas en el ANEXO IV.a), que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad del caso, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima. A semejanza del inicio del procedimiento especial establecido en el Decreto 32/2019, en el caso de detectarse evidencias de acoso, se comunicará al SIE esta circunstancia, así como la puesta en marcha del Plan de intervención.
- NO hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de considerarse oportuno. Se informará a la familia de la posible víctima de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento.

Detectada una situación de acoso escolar, en la reunión precitada se activará el Plan de intervención, que figura como ANEXO IV (a), b) y c). Este documento se compone de tres anexos:

ANEXO IV. a): contiene: El diseño base del plan, los miembros del grupo de actuación que se constituirá para su realización, la estructura detallada y una serie de actuaciones para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con las familias de ambos, con el equipo docente y con los

grupos de alumnos espectadores. Además, deberá incluir referencia expresa a la frecuencia de seguimiento y evaluación del propio Plan. Es importante destacar que la realización del Plan de intervención es preceptiva en caso de detectarse acoso escolar y que dicho Plan incluirá, necesariamente, actuaciones con todos los implicados citados. En cuanto a las actuaciones específicas, en el ANEXO IV.a) se ofrece una serie de medidas a título orientativo pero sin carácter de exhaustividad: los centros, en el ejercicio de su autonomía y dependiendo del caso, seleccionarán aquellas que consideren adecuadas y podrán implementarlas. ANEXO IV.b): concreción del Plan de intervención diseñado por el centro. En este anexo se recogerán las actuaciones específicas del Plan seleccionadas por el centro para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con sus familias, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Se consignará asimismo al miembro del grupo de actuación responsable de cada actuación. También se indicará la frecuencia de seguimiento y evaluación.

ANEXO IV.c): Acta de seguimiento y evaluación del Plan de intervención diseñado por el centro (ANEXO IV.b). El objetivo de este anexo es facilitar el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan diseñado. Los responsables de las actuaciones evaluarán su cumplimiento (sí/no), su impacto (positivo/negativo/ irrelevante) y acordarán su continuidad (sí/no).

#### Comunicación a la Fiscalía de Menores: ANEXO V.

De acuerdo con lo establecido en los arts. 13 y 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en los arts. 47 y 49 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid y en el art. 10 del Decreto 15/2007, de 19 de abril, el director del centro debe proceder a dar traslado de la situación de acoso escolar a la Fiscalía de Menores. Esta comunicación se llevará a cabo con la mayor diligencia, dando cuenta de los datos de los alumnos implicados, las medidas disciplinarias impuestas y las medidas educativas adoptadas. En el caso de que se trate de alumnos mayores de edad, se pondrá con conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Informe a la DIRECCIÓN DE ÁREA TERRITORIAL: ANEXO VI. Este informe se cumplimentará y remitirá al Director/-a del Área Territorial correspondiente inmediatamente después del envío de la comunicación a la Fiscalía de Menores. Se adjuntarán al informe copias de los siguientes anexos del protocolo: ANEXO II, ANEXO III y ANEXO IV. b).



Modelo orientativo de acta de reunión con las familias de los implicados: ANEXO VII.

#### 11.5.4 Actuaciones del Coordinador de Bienestar en el protocolo contra el acoso escolar

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

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

Así el artículo Sexto.2 prescribe: Con carácter inmediato a la notificación recibida, el director comunicará la apertura del protocolo al coordinador de bienestar, a la Dirección de Área Territorial y al equipo contra el acoso escolar de la Unidad de convivencia.

Por su parte el artículo Sexto 3 determina que tras la entrega del Anexo II, el director llevará a cabo una reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta conforme al Anexo III. A dicha reunión convocará al jefe de estudios, o jefe de estudios adjunto en su caso, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro, a los dos profesionales que han cumplimentado el Anexo II y al coordinador de bienestar.

En el mismo sentido el artículo Sexto 4 señala respecto al Plan de intervención, que, detectada una situación de acoso escolar, el centro cumplimentará el Anexo IV.b), donde se recogerán las actuaciones específicas para la intervención con el alumno acosado, con el acosador, con sus familias, con el equipo docente y con los grupos de alumnos espectadores. Se designará asimismo el miembro del grupo de actuación responsable de cada actuación.. También se indicará la frecuencia de seguimiento y evaluación. De esta situación se dará traslado al coordinador de bienestar para el seguimiento emocional del alumno.

## ANEXOS.-

[ANEXO I. a\) Notificación al director/a](#)

[ANEXO I. b\) Documento para alumnos](#)

[ANEXO II. Documento para la recogida de datos](#)

[ANEXO III. Acta de reunión para la toma de decisiones](#)

[ANEXO IV. a\) Plan de intervención una vez detectado acoso escolar en el Centro educativo](#)

[ANEXO IV. b\) Plan de intervención diseñado por el Centro de acuerdo con las propuestas del](#)

[ANEXO IVa](#)

[ANEXO IV. c\) Acta de seguimiento del Plan de intervención](#)

[ANEXO V. Comunicación dirigida a la Fiscalía de Menores](#)

[ANEXO VI. Informe al Director/a de Área Territorial](#)

[ANEXO VII. Modelo de acta de reunión con las familias](#)

[ANEXO VIII. Hoja complementaria al Anexo](#)

## 12. PROTOCOLO DE ABSENTISMO

---

### 12.1 CRITERIOS.

#### **Concepto y tipos de absentismo**

*Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia del alumno al centro educativo, sin causa justificada, y durante la edad de escolarización obligatoria.*

Se distinguen los siguientes tipos de absentismo:

- **Absentismo pasivo o interior:** Consiste en asistir, pero no participar en la clase, no prestar atención y desconectar de las explicaciones y las actividades, no llevar los libros u otros materiales de trabajo, no hacer los deberes, etc. La intervención se produce desde el centro educativo.
- **Absentismo leve o inicial:** Cuando el absentismo es selectivo, puntual o intermitente, se manifiesta en forma de retrasos, o falta de asistencia a determinadas horas o días. Las faltas

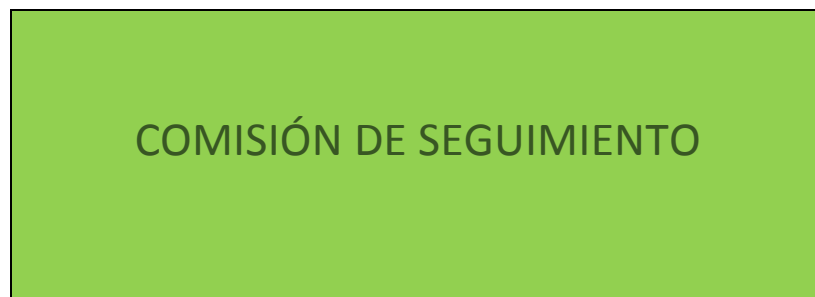
injustificadas de asistencia a clase de los alumnos son inferiores al 25% del crédito horario. Se actúa a nivel interno, desde la tutoría o la Comisión de seguimiento.

- **Absentismo grave:** Cuando el absentismo se hace crónico. Las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos están comprendidas entre el 25 y el 50% de crédito total. En estos casos se iniciará el protocolo de absentismo y se derivará el expediente del alumno a la Mesa Local.
- **Absentismo muy grave:** Cuando las faltas injustificadas de asistencia a clase de los alumnos superan el 50% del crédito total. En estos casos se derivará el expediente del alumno a la Mesa Local.
- **No escolarización:** El alumno/a no asiste al centro al inicio curso. El tutor/a deberá informar a jefatura de estudios para su derivación a Mesa Local.

Otro supuesto es que el alumno no se encuentre matriculado. En estos casos se deberá informar también al Técnico de absentismo.

## 12.2 COMISIÓN DE TRABAJO PARA EL SEGUIMIENTO.

Podrá estar integrada por la Jefa de Estudios, coordinadora de Bienestar y PTSC, siendo la decisión final de derivación a Mesa Local del Equipo Directivo.



Equipo Directivo

Coordinador. Bienestar

PTSC

## 12.3 ETAPAS: PREVENCIÓN, SEGUIMIENTO Y CONTROL, Y DERIVACIÓN.

### 4.4.2 12.3.1 Prevención (no requiere incluir en el expediente alumno):

- Plan de acogida: alumnado en seguimiento por el PTSC cursos anteriores y nuevo alumnado solicitado por los tutores o jefatura de estudios (demanda general)
- Apoyo y acompañamiento al tutor en los casos de absentismo leve. (demanda general).
- Se facilitará a los tutores en el inicio del curso en la primera reunión de coordinación información y formación para la prevención, el seguimiento y derivación de actuación al PTSC.

Se les recordará la importancia de registrar por parte del tutor/a las ausencias del alumnado, a fin de que puedan ser consultadas tanto por la familia a través de la herramienta **ROBLE** (siempre que la familia se haya registrado), como por parte de los profesionales del centro autorizadas.

Se facilitará a la PTSC con carácter mensual los datos totales de absentismo del centro para el seguimiento de los casos detectados, y la detección de posibles nuevos casos que pudieran producirse.

- La demanda general no requiere constar en el expediente alumno/a al ser una intervención preventiva.
- La demanda al EOEP por absentismo/riesgo debe constar en el expediente del alumno/a .

- Los pasos a seguir en este caso se detalla a continuación:

Semana 1: Cuando un alumno tenga 5 faltas injustificadas, el tutor se pondrá en contacto telefónico con la familia para indagar acerca del motivo de la falta.

Semana 2: el tutor citará a la familia a una reunión.

Semana 3: el tutor citará a la familia a una segunda reunión.

Semana 4: la Jefa de Estudios citará a la familia a una reunión.

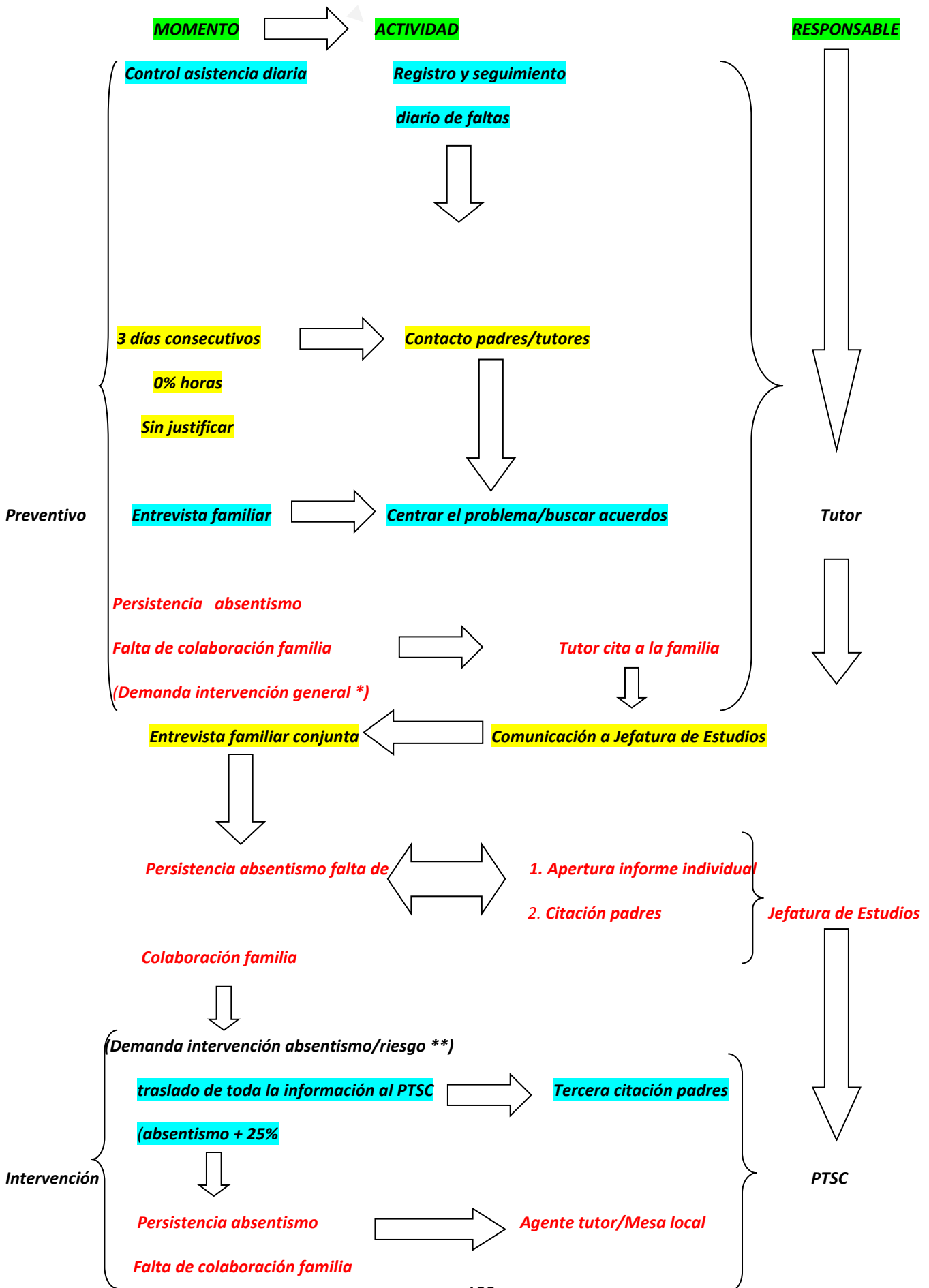
Semana 5: Si el alumno sigue sin incorporarse, el caso se pondrá en conocimiento de Inspección Educativa y la Comisión de Absentismo quienes lo estudiarán y realizarán las actuaciones correspondientes.



## **ACTUACIONES COMISIÓN ABSENTISMO**

- Apertura de expediente de absentismo donde se recopilen todas las actuaciones realizadas en el centro.
- Comunicación certificada a la familia indicándole la apertura de expediente y audiencia posterior con el Profesor Tutor de su hijo.
- Intervención del EOEP
- Comunicación a los Servicios Sociales.
- Envío por parte del Director del Centro a la Mesa Local de Absentismo de aquellos casos que no se hubieran solucionado en el centro, acompañando de la documentación correspondiente.

**ESQUEMA CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ABSENTISMO (prevención e intervención)**



*(\*) La demanda general no se requiere constar en el expediente alumno/a al ser una intervención preventiva.*

*(\*\*) La demanda al EOEP por absentismo/riesgo debe constar en el expediente del alumno/a.*

## 12.4. PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR (Ayuntamiento de Arganda del Rey).

El Ayuntamiento de Arganda del Rey destaca como **Objetivo general** Garantizar el derecho individual a la escolaridad asegurando la asistencia regular del alumnado a los centros educativos, en las etapas de escolarización obligatoria, así como, con carácter preventivo, en el segundo ciclo de Educación Infantil, en los centros sostenidos con fondos públicos.

### Objetivos específicos

- Favorecer la permanencia en el sistema educativo a través de los distintos niveles.
- Contribuir al control efectivo de la asistencia a clase de todo el alumnado.
- Aportar herramientas de evaluación para cuantificar la magnitud del problema y detectar las causas que sean susceptibles de intervención.
- Implicar a las familias en el seguimiento de la formación de sus hijos y en especial de la asistencia regular a las actividades del centro educativo.
- Apoyar al profesorado en las dificultades que aparecen en el aula con el alumno absentista. (formación, espacios, encuentros...).
- Realizar una pronta detección del absentismo escolar en el período de escolarización obligatoria con objeto de prevenir posibles situaciones de abandono y fracaso escolar.
- Realizar el seguimiento del alumnado con riesgo de absentismo debido a su problemática personal, familiar y/o social y especialmente en familias perceptoras de prestación económica de renta mínima de inserción.
- Establecer procedimientos de colaboración y coordinación interinstitucional en las actuaciones para detectar, prevenir o intervenir en el absentismo escolar, a través del Plan de Actuación Anual

## 12.5 AULA DE APOYO A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

El Aula surge respuesta educativa en el contexto de la Mesa de Absentismo al observar la realidad de muchos jóvenes del municipio, y las situaciones que se producían al tener menores de edad en horario lectivo por las calles.

## 12.6 MEDIDAS DE ACTUACIÓN Y PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

### ***De Prevención***

- Campañas de sensibilización dirigidas a las familias para informarlas del derecho constitucional de los niños y niñas a la educación y su deber como padres de asegurarlo, garantizando su asistencia regular a los Centros Escolares.
- Potenciación de la Acción Tutorial tanto con el alumnado como con las familias.
- Tratar de garantizar la preservación de la autoestima del alumno, ya sea en las condiciones organizativas, en las tutoriales, en las dinámicas de clase, en las relaciones con los demás, etc., durante el proceso de escolarización.
- Potenciar en el alumno actitudes de autocontrol personal, responsabilidad y motivación de logro.
- Actuaciones que aseguren que el centro escolar es un lugar de oportunidades para todo el alumnado que se escolariza en el mismo, independientemente de sus situaciones personales, sociales, familiares o culturales.
- Potenciación de los cauces de participación de todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomento de la implicación y participación de las familias en el proceso educativo de sus hijos y en la vida de los Centros Educativos.
- Intervención coordinada con las distintas Administraciones Públicas en las zonas de especial incidencia de absentismo dirigidas a reducir las causas que los motivan.
- Actuaciones que aseguren el derecho a la escolarización a aquel alumnado que por decisiones judiciales o problemas de salud, no puedan asistir regularmente al Centro Educativo.
- Atención educativa adecuada y seguimiento del alumnado que, por razones de trabajo familiar, se escolarice a lo largo del curso en distintos centros educativos.



### ***De intervención y control***

- Unificación de procedimientos de intervención en el centro educativo ante conductas absentistas.
- Definición de las funciones de los profesionales implicados en el control de absentismo escolar: tutores, equipo directivo, trabajador social, etc.
- Control diario de las faltas de asistencia a fin de conocer los porcentajes de absentismo y sus causas desde el inicio mismo de la escolarización.
- Comunicación sistemática a las familias afectadas de las faltas de asistencia.
- Realización de planes de intervención con la familia, desarrollo de actividades que favorezcan la relación familia-Centro.
- Actuaciones específicas dirigidas al alumnado absentista, cuando proceda, encaminadas al desarrollo de habilidades sociales: Control diario de las faltas de asistencia en la Educación Infantil y Primaria. Comunicación sistemática a las familias afectadas de las faltas de asistencia de sus hijos.
- Actuaciones específicas dirigidas al alumnado absentista, cuando proceda, encaminadas al desarrollo de las competencias básicas requeridas.
- Elaboración de un programa individual de intervención con el alumnado absentista y sus familias en el que se explicitarán los objetivos a alcanzar, las actuaciones y los responsables de llevarlas a cabo así como la temporalización de dichas actuaciones.
- Coordinación entre los servicios educativos, sociales y judiciales del sector, cuando proceda, para garantizar el control de la conducta absentista.

### ***De seguimiento***

Análisis del perfil del alumnado absentista y las posibles causas de este fenómeno para ajustar las distintas medidas a llevar a cabo en el Centro Educativo.

- Seguimiento periódico a través de la Tutoría, del plan de actuación con la familia y de la valoración de las actuaciones realizadas, tanto de prevención como de control y seguimiento; para asegurar su ajuste y adecuación, y realizar propuestas de mejora si procedieran.

- Realizar una memoria a final de curso sobre las actuaciones realizadas que formará parte de la Memoria Anual de Curso del Centro.

### 12.7 EVALUACIÓN DEL PLAN DE SEGUIMIENTO DE PREVENCIÓN DEL ABSENTISMO ESCOLAR.

- Siempre que se revise el Proyecto Educativo del Centro y El Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Cuando se publique nueva normativa legal que regule el absentismo escolar.
- Cuando se modifique significativamente el porcentaje, el perfil del alumno absentista y/o las posibles causas de este fenómeno en el Centro Educativo.

## 13. ESTRATEGIAS, METODOLOGÍA Y ACTIVIDADES PARA FOMENTAR LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

---

Desde todos los sectores de la comunidad educativa se busca la prevención de la violencia entre iguales, del acoso escolar, ciberacoso y LTGBIfobia, así como la actuación temprana ante la detección de un caso de estas características. Para ello, la implicación de todos los agentes educativos es primordial, favoreciendo la resolución pacífica de los conflictos, así como la eliminación del maltrato entre iguales o de casos de acoso escolar o ciberacoso, dirigiéndonos hacia una pedagogía del cuidado.

**OBJETIVO 1:** Dar a conocer las normas de convivencia de nuestro centro, así como el Decreto 32/2019 y Decreto 60/2020, de 29 de julio, por el que se modifica el Decreto 32/2019, que establece las normas de convivencia en los centros públicos de la Comunidad de Madrid.

**ALUMNADO:**

1. Elaborar normas de aula. El desarrollo de la actividad se refleja dentro de la PGA en el apartado PAT.
2. Elaborar carteles para que las normas sean visibles en distintas instancias del centro.

### FAMILIAS:

1. Publicar en la página web del centro el Plan de Convivencia y mandar por mail cuando haya alguna actualización de las normas de convivencia.
2. Circular informativa de inicio de curso.
3. Reuniones generales del primer trimestre con un punto específico relacionado con información sobre normas de organización y convivencia del centro.
4. Informar a las familias como parte de las actividades del Plan de Acogida para alumnado que se incorpore ya empezado el curso.
5. Jornadas de Puertas abiertas para familias de nuevos alumnos.

### PROFESORADO:

1. Reunión con profesorado nuevo (Plan de Acogida)
2. Reunión con claustro primera semana curso escolar.

**OBJETIVO 2: Promover entre los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos.**

### ALUMNADO:

1. Desarrollo de diferentes actividades extraescolares (fuera del horario lectivo) a través de la AMPA y la Junta Municipal de Distrito para ofrecer oportunidades de relacionarse socialmente en un ambiente más lúdico.
2. Alumnos ayudantes que realicen actividades de apoyo a nuevos alumnos, colaboración interniveles (por ejemplo, Primaria cuentacuentos a más pequeños en el Día del Libro o cantar canciones en Halloween y Ed. Infantil explican sus proyectos a alumnado de Primaria).
4. Realizar distintos tipos de agrupamiento dentro del aula para fomentar trabajo en equipo.
5. Actividades de habilidades sociales para realizar en el aula (sembrando emociones, ponte en su piel, escuela responsable, escuela saludable).

FAMILIAS:

1. Ofrecer información periódica a través de página web y Raíces con cursos ONLINE, actividades y charlas ofrecidas por el Ayuntamiento.
2. Talleres de Padres/Madres, preferiblemente con colaboración de la AMPA, en el que, mediante charlas o talleres, se fomenta la formación de madres y padres en desarrollo socioemocional y la actuación coordinada de colegio y familia.

PROFESORADO:

1. Formación (Seminario y/o Grupo de Trabajo) con temas de habilidades sociales, mediación, etc.

**OBJETIVO 3: Hacer del colegio un espacio seguro para todos, con “tolerancia 0” frente al acoso y el ciberacoso difundiendo buenas prácticas en el uso de redes sociales.**

**OBJETIVO 4: Prevenir y actuar sobre los casos de comportamiento sexistas, racistas y LGTBifóbicos.**

ALUMNADO:

1. Actividad complementaria con charla dentro del Plan Director.
2. Realización de actividades enmarcadas dentro del PAT relacionada con el grupo, el conocimiento de sí mismo, prevención del acoso, no discriminación, etc.
3. Actividades complementarias que motiven a las jóvenes al estudio de las ciencias naturales así como en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación (actividades ofertadas durante la Semana de la Ciencia de la Comunidad de Madrid a través de distintos organismo y universidades.
4. Realización de actividades enmarcadas dentro del PAT relacionada con el grupo, el conocimiento de sí mismo, prevención del acoso, no discriminación, etc.
5. Selección de cuentos y materiales didácticos para realizar actividades de aula que atiendan a los criterios de no discriminación por razón de sexo y raza.

FAMILIAS:

1. Ofrecer información periódica a través de página web y Raíces con cursos ONLINE,

actividades y charlas ofrecidas a través del Centro de Atención a las Familias, MOC y MOOC y otras organizaciones que ofrezcan estos recursos.

2. Hacer difusión a las familias de actividades organizadas por distintas instituciones que promueven el aprendizaje de las ciencias fuera del horario lectivo.

3. Talleres de Padres/Madres, preferiblemente con colaboración de la AMPA, en el que, mediante charlas o talleres, se fomenta la formación de madres y padres en desarrollo socioemocional y la actuación coordinada de colegio y familia.

#### PROFESORADO:

1. Formación (Seminario y/o Grupo de Trabajo) con temas de habilidades sociales, mediación, etc.

2. Charlas informativas impartidas por los Agentes Tutores sobre la seguridad escolar y riesgos en las redes sociales.

3. Supervisar que los contenidos curriculares y materiales didácticos que utilizan en clase promuevan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

4. Programar actividades específicas para desarrollar el 8 de marzo, “Día Internacional de la Mujer” y 11 de febrero, “Día de la Niña y la Mujer en la Ciencia” que realzan el papel de la mujer en la historia y en carreras mayoritariamente masculinas.

## 14. PLAN DE FORMACIÓN Y ACTIVIDADES FORMATIVAS DIRIGIDAS A MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

---

Uno de los recursos fundamentales para garantizar el éxito del Plan de Convivencia es la formación adecuada de las personas que componen la comunidad educativa. Por ello es necesario detectar las necesidades al respecto del profesorado, del personal de administración y servicios, de las familias y del alumnado para elaborar y poner en marcha un plan de formación, en función de los objetivos que se pretenden alcanzar. Algunas preguntas que pueden ayudar a reflexionar sobre ello:

- ¿Qué competencias necesita el profesorado, alumnado, familias y personal no docente para poner en práctica los objetivos propuestos en el Plan de Convivencia?

- ¿Cómo pueden desarrollarse estas competencias?
- ¿Qué puede hacerse al respecto en el centro?
- ¿Qué competencias le corresponden a la Comisión de Convivencia?
- ¿Se puede colaborar con otras Comisiones para favorecer esa Convivencia?
- ¿Qué tipo de formación se adecua más a las características del centro, a sus necesidades, y a sus recursos?

La formación del profesorado debe perseguir como finalidad el logro de una mayor capacitación y competencia profesional, debe ser un elemento esencial para obtener mejores resultados y conseguir el éxito educativo de todo el alumnado. El Plan de Formación debe basarse en un modelo formativo que incida en la mejora de la calidad de la educación y las competencias profesionales del profesorado, así como responder a las necesidades formativas de los centros escolares. Por tanto, debe influir directamente en la práctica en el aula y atender a las líneas estratégicas del sistema educativo actual. Las finalidades generales del Plan de Formación del CEIP Antonio Machado:

- a) Perfeccionar la práctica educativa de forma que incida en la mejora de los rendimientos del alumnado.
- b) Desarrollar y mejorar las competencias profesionales docentes a través de la formación.
- c) Impartir formación al profesorado para poder intervenir cada vez mejor en el asesoramiento y colaboración con cada familia en función de las necesidades.
- d) Impulsar procesos de investigación e innovación en el centro, dirigidos a la mejora de su funcionamiento, que propicien el trabajo cooperativo del profesorado.

#### 14.1. DIAGNÓSTICO.

El Plan de Formación de Profesorado debe recabar las necesidades formativas vinculadas a resultados de la autoevaluación u otras evaluaciones, así como proponer actividades formativas. Para identificar las necesidades formativas es preciso que el profesorado del centro reflexione sobre las

principales dificultades que se le presentan en su propia práctica docente y en el funcionamiento general del centro. Asimismo, puede ser de gran utilidad la información derivada de memorias, evaluaciones internas, evaluación de diagnóstico, evaluaciones de cursos, grupos de trabajo, jornadas, formaciones en centros, etc.

Así mismo se pueden detectar necesidades de formación a partir de los resultados académicos del alumnado, propuestas de mejora recogidas en la Memoria final de curso y de evaluaciones internas o externas llevadas a cabo en el Centro como el informe de la Inspección Educativa. En el CEIP Antonio Machado los órganos encargados de realizar el diagnóstico de la formación del profesorado van desde los Equipos docentes, CCP, EOEP, Equipo Directivo hasta el Consejo Escolar. La recogida de información en los distintos ámbitos se realiza en la CCP donde se indica el profesorado interesado en una formación en concreto al final del tercer trimestre o principios del primer trimestre, tiempos que coinciden con la elaboración de la memoria final de curso y la Programación General Anual. Una vez que la CCP recoge las propuestas de formación se valoran aquellas necesidades más urgentes y se decide qué actividades de formación son las más adecuadas llevar a la práctica durante el curso escolar en concreto. Normalmente, no se puede resolver todas las necesidades formativas en un solo curso escolar, de manera que al priorizar las propuestas de necesidades formativas se configura el plan y su itinerario. Las demandas formativas se determinan tras analizar la Memoria final de curso, contemplando iniciativas de innovación educativa, detectando la formación relacionada con problemas específicos, fijando objetivos y demandas del profesorado. Las necesidades formativas detectadas se consensuarán en los órganos de coordinación pedagógica del centro como los equipos docentes y la CCP. A la hora de dar prioridad a las actuaciones educativas detectadas se tendrán en cuenta los objetivos que se establecen en el plan de convivencia del centro. Una vez tomadas estas decisiones las actividades de formación para el profesorado y el resto de la Comunidad Educativa serán incluidas en la PGA del curso correspondiente.

## 14.2 MODALIDADES DE FORMACIÓN.

Todas las modalidades formativas tienen en común el objetivo de promover la investigación, el intercambio y la difusión de conocimientos y experiencias por lo que habrá que considerar aquellas que se contextualizan en el centro y se basan en el análisis y reflexión de la práctica docente. Para el desarrollo de este Plan de Formación de Profesorado se proponen las modalidades formativas siguientes:

- **Formación en centro** (Grupos de trabajo): Son actividades de autoformación, caracterizadas por el mayor grado de autonomía, que se adaptan a las necesidades y demandas del profesorado. Con ellas se estimula el trabajo cooperativo y el intercambio profesional, la difusión del conocimiento para la creación de redes profesionales y el aprendizaje a través de las buenas prácticas. Está formado por profesorado del centro que comparte las mismas inquietudes relacionadas con la elaboración y experimentación de materiales curriculares, la innovación o investigación centrada en diferentes fenómenos educativos o con el tratamiento didáctico de temas específicos. La formación en centros puede ser realizada como consecuencia de una convocatoria institucional (CTIF Madrid – Este) o a iniciativa del propio centro en colaboración con otros organismos. En cualquier caso, la característica fundamental de todo proyecto de formación en centros es que, independientemente de cuál sea el número de participantes, el proyecto sea asumido por todo el centro, aprobado por el Claustro y el Consejo Escolar.

- **Cursos:** La finalidad principal de un curso es la transmisión de nuevos contenidos de carácter científico, técnico o pedagógico a cargo de especialistas. Los cursos a los que se hace referencia en este plan pueden ser presenciales, semipresenciales y/o a distancia.

- **Proyectos de Innovación:** Tienen como finalidad la necesidad de profundizar en el estudio de determinados temas educativos, tanto referidos a cuestiones científicas como didácticas, intercambiando experiencias y mediante el debate interno como procedimientos habituales de trabajo, con asesoramiento de expertos externos cuando sea preciso. Requiere un alto grado de implicación y voluntad de los miembros para mejorar la práctica profesional.

- **Jornadas, Conferencias y Encuentros:** Estas modalidades formativas de carácter puntual tienen como objetivos difundir contenidos sobre un tema monográfico previamente fijado, adquirir información sobre un área de interés concreta, intercambiar experiencias y debatir sobre los avances que se vengán realizando en un campo científico, didáctico o de actualidad. Su desarrollo puede incluir conferencias de expertos, presentación de experiencias y comunicaciones, talleres, mesas redondas y exposiciones de material.

- **Asesoramiento al profesorado:** Se trata de una orientación al profesorado en la búsqueda de soluciones cuando el profesorado se encuentra con dificultades derivadas de aplicar en el aula propuestas surgidas de actividades formativas o al utilizar determinados materiales didácticos. Esta



modalidad de formación es flexible y no puede planificarse totalmente con anterioridad, pero resulta muy eficaz, pues resuelve problemas concretos en el mismo contexto en el que se producen. El EOEP sería, preferentemente, el órgano encargado de realizar esta formación.

### 14.3 Recursos.

Un buen clima de esfuerzo y colaboración entre todos los miembros de la Comunidad Educativa es un objetivo prioritario para intentar desarrollar los objetivos que nos planteamos en este Plan de Convivencia. Entre las actividades formativas y recursos destacamos:

- Web Mejora de la convivencia (<https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia>)
- Observatorio convivencia
- Inspección Educativa - Cursos MOOC
- CTIF Madrid-Este
- EOEP - Administración local
- Charlas informativas para la mejora de la convivencia y la seguridad escolar. (Agentes tutores, Policía Nacional).
- Aprendizaje en línea INTEF.
- Centro de Innovación y Formación las Acacias (formación presencial y online).
- MOC y MOOC Crif Las Acacias.
- Desarrollo de un programa específico, con colaboración de la AMPA y el Centro de Apoyo a las Familias de Arganda, en el que, mediante charlas o talleres, se fomenta la formación de madres y padres en desarrollo socioemocional y la actuación coordinada de colegio y familia.
- Reuniones trimestrales y entrevistas puntuales (profesores, orientador, Equipo Directivo), para ofrecer información sobre el valor que en el centro se da a la convivencia y sobre las normas de obligado cumplimiento.
- Documentos escritos (página web, mails...) con información y actualización de las normas de convivencia.

## 15. ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

---

El fuerte compromiso con la erradicación de la violencia de género, como máxima expresión de la desigualdad, motivó la aprobación de la Ley 5/2005 de 20 de diciembre, contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid y del Plan de Acción Integral contra la Violencia de Género de la Comunidad de Madrid (2005-2008), compromiso que hoy se materializa en la Estrategia Madrileña contra la Violencia de Género 2016-2021. **La nueva Estrategia Madrileña para la Igualdad de Oportunidades entre Mujeres y Hombres 2018- 2022**, partiendo de un análisis previo del contexto, identifica los objetivos y líneas de actuación, destacando medidas e instrumentos específicos para hacer frente a los distintos retos que en este ámbito tiene todavía la sociedad, de cara a alcanzar la igualdad de oportunidades real y efectiva entre mujeres y hombres.

Las estrategias que se presentan son el resultado de considerar como una máxima que la igualdad de género implica desmontar cultura, valores y roles tradicionales que puedan impedir a la mujer el desarrollo pleno y real de sus derechos. Asimismo, pretendemos extender a todos los ámbitos de la comunidad educativa, que entre todos y todas podamos lograr la desaparición de cualquier estereotipo de discriminación sexista y que la igualdad formal se convierta en igualdad real. Desde el centro se han de identificar las diferencias entre hombres y mujeres, no sólo físicamente, sino también en los diversos ámbitos de la sociedad, y contribuir a desarrollar una reflexión sobre aquellos aspectos que generan discriminación entre las personas por el simple hecho de ser de distinto sexo. **Este curso se ha nombrado un miembro del Consejo Escolar que velará por la igualdad entre hombres y mujeres.**

Es necesario eliminar los estereotipos sexistas y roles de género, así como cierto tipo de rechazo a orientaciones sexuales diversas. Para ello, se debe generar herramientas para romper las barreras que impiden alcanzar una igualdad de oportunidades plenas. Es necesario, para alcanzar este objetivo, la intervención de los diferentes sectores de la comunidad educativa para guiar actuaciones eficaces de modo que se promueva la sensibilización en la detección de la desigualdad, se fomente la educación en valores y el desarrollo pleno de nuestro alumnado.

Entre las estrategias del centro para la promoción efectiva entre hombres y mujeres destacamos las siguientes:

- \* Incorporación en las programaciones didácticas de los elementos transversales del currículo en el que se promueva la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género, así como los valores inherentes al principio de igualdad de trato y no discriminación por cualquier condición o circunstancia personal o social. Fomentar en la comunidad educativa la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres.
- \* Fomentar el uso de un lenguaje no sexista por el profesorado, en los documentos institucionales del centro y en las programaciones didácticas realizadas por los distintos departamentos.
- \* Supervisar los contenidos curriculares promoviendo contenidos igualitarios en materiales didácticos.
- \* Fomentar el uso de las TIC como instrumento de igualdad y contribuir a la difusión de proyectos de promoción de la igualdad a través de la web.
- \* Fomentar e impulsar acciones para garantizar la participación plena e igualitaria de las mujeres en todas las actividades deportivas.
- \* Organizar eventos y actuaciones que difundan el deporte femenino.
- \* Impulsar actividades que motiven a las jóvenes a seguir carreras en el ámbito de las tecnologías de la información y la comunicación.
- \* Impulsar el principio de igualdad entre mujeres y hombres como instrumento en la lucha contra la violencia de género.
- \* Inclusión en el Plan de Acción Tutorial de actividades específicas encaminadas al trabajo directo con el alumnado para fomentar la convivencia positiva, la prevención y la resolución pacífica de conflictos, la gestión emocional y trabajo de la empatía, el respeto hacia las diferencias y la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.
- \* Charlas, talleres y dinámicas de grupo con recursos externos: actividades de actuación directa con el alumnado y que tratan de desarrollar valores, habilidades y capacidades para favorecer la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres, así como la prevención contra la violencia de género.
- \* Celebración de efemérides como 8 de marzo (Día Internacional de la Mujer), 11 de febrero (Día Internacional de la Mujer y la Niña en la Ciencia), etc.

### **Objetivos para el profesorado**

- Fomentar la autonomía del alumnado, tanto en casa como en el entorno escolar, de modo que sean capaces de realizar tareas cotidianas, evitando desigualdades.

- Potenciar la colaboración familia-escuela en la educación para la igualdad de niños y niñas.
- Hacer consciente de los estereotipos de género al alumnado y comunidad educativa (lenguaje sexista, trato condicionado al sexo, posibles actitudes sexistas en participaciones en clase, etc.).
- Desarrollar estrategias organizativas y curriculares necesarias para conseguir un currículo no sexista.
- Establecer vías de colaboración con personas e instituciones que promuevan la igualdad de oportunidades.
- Utilizar un lenguaje docente igualitario en todas las explicaciones procurando que aparezca lo masculino y lo femenino.
- Resaltar fundamentalmente los ejemplos con presencia destacada de la mujer.
- Cuidar que el trato profesorado /alumnado no esté condicionado al sexo de la persona.
- Prestar atención a las posibles actitudes sexistas que puedan aparecer en las participaciones en clase.
- Priorizar el plan de formación a temas relacionados con la igualdad.
- Dotar el aula con material no sexista y que trabaje la igualdad de género (sobre todo cuentos).
- Repartir equitativamente las responsabilidades de clase entre todo el alumnado. Objetivos para el alumnado.
- Crear equipos de trabajo en el aula, heterogéneos en todos los aspectos, incluidos respecto al sexo de los integrantes.
- Desarrollar un banco de actividades teórico-prácticas que fomenten la igualdad entre niños y niñas.
- Participar en campañas de coeducación organizadas por el Ayuntamiento y otras entidades.
- El alumno delegado, en materia de convivencia, tendrá la función de participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.

### **Objetivos para las familias**

- Favorecer la presencia y participación de las familias (madres-padres-tutores-tutoras legales) en la proyección y ejecución de aquellas actividades complementarias o de otro tipo donde ello sea posible.
- Organizar sesiones informativas-formativas donde se trate temas relacionados con la igualdad de género. Objetivos para el uso adecuado de los espacios del centro

- Fomentar el uso igualitario de los espacios (recreo, aula, gimnasio, etc.) favoreciendo la participación igualitaria y la distribución de los espacios en juegos, y actividades físico-deportivas.
- Desarrollar actividades en las zonas de recreo, con la participación activa del profesorado que se encuentre en el patio. El recreo es un espacio educativo como el aula.
- Repartir equitativamente las responsabilidades de clase entre todo el alumnado.

#### Actividades propuestas:

Realización de proyecto **“COLECCIÓN HERSTORY”**, propuesta del Ayuntamiento de Arganda del Rey: actividades para aprender igualdad jugando desde la curiosidad, el descubrimiento y la gestión emocional, a través de un repaso por la historia con la presentación de mujeres como: FRIDA KHALO, GLORIA FUERTES, WANGARI MAATHAI, AMELIA EARHART, JANE GOODAL, MARIE CURI, MALLA YOUSAFZAI, MARIA RODRIGO, CLARA CAMPOAMOR, INDIRA GANGHI, MARIA ZAMBRANO.

-1º Y 2º de Primaria trabajarán cuadernillo para colorear.

-3º y 4º de Primaria trabajarán cuadernillo recortable.

-5º y 6º de Primaria realizarán una libreta de pasatiempos

Se realizará una actividad al mes y leerán el cuento **“SIN GÉNERO DE DUDAS. SOMOS DIFERENTES, SOMOS IGUALES”** (todo el material lo ha proporcionado el Ayuntamiento de Arganda del Rey)

- Realización de debates dirigidos sobre problemáticas sociales relacionadas con la coeducación, roles y estereotipos sexuales.
- Agrupamientos mixtos en juegos y actividades deportivas, en la realización de trabajos en grupos, así como en la ubicación dentro de la propia aula.
- Actividades sobre tareas y oficios que realizan habitualmente el hombre o la mujer y debates sobre los mismos.
- Actividad “¿Qué quieres ser de mayor? Para analizar que no importa el sexo a la hora de elegir una carrera o profesión para desempeñar el oficio que gusta.
- Práctica de juegos populares y campeonatos deportivos con agrupamientos heterogéneos y participación de ambos sexos en aquellos con un carácter estereotipado.
- Recopilación de información a través de Internet sobre temas relacionados con la coeducación.

- Realización de un listado de aquellos libros y documentos que encontremos en el centro que hagan un uso sexista del lenguaje para su modificación o sustitución.
- Visionado de películas y documentales donde se traten los aspectos más relacionados con la coeducación.
- Trabajo de investigación sobre el contenido machista de letras de canciones tanto actuales como pertenecientes a la tradición española. La actividad se podría ampliar cambiando las letras y creando sus propias canciones.
- Biblioteca de aula. Lectura de libros o artículos relacionados con la Igualdad entre Hombres y Mujeres, evitando estereotipos.
- Ampliación de la biblioteca del centro con la adquisición de libros coeducativos no sexistas: rincón de la igualdad.
- Creación de un banco de recursos del profesorado con materiales para formación propia y con recursos variados para trabajar en el aula.
- Fomento en los patios el juego entre diferentes sexos.

## 16. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

---

El Plan de Convivencia es un conjunto de actuaciones que se dirigen a todos los sectores y ámbitos del centro, por lo que debe darse a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, tanto el seguimiento como la evaluación del Plan de Convivencia han de tener un carácter fundamentalmente educativo, caracterizado por la reflexión conjunta de los diferentes agentes de la comunidad educativa y debe estar orientado a la constante mejora de los procesos relacionados con la convivencia escolar y la convivencia digital. Por lo tanto, es imprescindible establecer criterios que permitan evaluar la eficacia y la pertinencia de las medidas y estrategias realizadas.

El Equipo Directivo utilizará mecanismos de difusión como son: información de Normas de Convivencia con la matrícula, reuniones a principio de curso con profesores y tutores, reuniones de

los tutores con los padres, su conocimiento en las sesiones de tutoría, a través de la plataforma Raíces y la página web del centro.

### **A LAS FAMILIAS**

- a) Se hará pública en la web del centro.
- b) En las reuniones generales de clase se dedicará un punto en el orden del día para difundir los principios básicos.

### **AL ALUMNADO**

- a) Se dará a conocer a través de las actividades previstas en el plan de acción tutorial.
- b) A principio de curso se elaborará conjuntamente, profesorado y alumnado, las normas específicas de aula y se expondrán.
- c) Se organizarán campañas periódicas para favorecer el cumplimiento de las normas incidiendo en las que más afectan a la convivencia del Centro.

### **AL PROFESORADO**

- a) En el primer claustro se establecerá un punto en el orden del día para comunicar los principios básicos.
- b) Cuando se incorpore un profesor nuevo una vez iniciado el curso y tal y como establece el plan de acogida, se le facilitará el plan de convivencia así como un pequeño resumen de los principios y normas más significativas.
- c) Se alojará en Cloud Educamadrid para que todos los profesores/as puedan acceder a él.

## **16.1 Evaluación y seguimiento del Plan de Convivencia.**

### La Comisión de Convivencia se reunirá:

- La tercera semana de septiembre para analizar y valorar las propuestas de modificación del Plan de Convivencias reflejadas en la Memoria Anual del curso anterior y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa.
- La segunda semana de febrero se analizará las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación del Plan de Convivencia.
- La tercera semana de mayo elaborarán una memoria (un informe) del Plan de Convivencia, que será

presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla y que se incorporará a la memoria final de curso. Dicha memoria anual de evaluación de la convivencia recogerá los siguientes aspectos:

- Grado de implicación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y mejora para otros cursos sucesivos.
- Documentación elaborada.

-Se podrán realizar más reuniones si se considera necesario.

La Comisión de Coordinación Pedagógica (C.C.P.): realizará un seguimiento mensual de la aplicación del plan de convivencia y eficacia de las actividades previstas en las clases. Este seguimiento quedará reflejado en el acta de dichas reuniones.

En el Plan de Convivencia se han desarrollado una serie de actuaciones, basadas en los objetivos inicialmente propuestos que se han de evaluar a través de la reflexión conjunta de los diferentes sectores de la comunidad educativa. Para tal fin, se ha elaborado una estrategia de evaluación específica para valorar dichos objetivos iniciales.

**OBJETIVO 1:** Dar a conocer las normas de convivencia de nuestro centro, así como el Decreto 32/2019 que establece las normas de convivencia en los centros públicos de la Comunidad de Madrid.

**INDICADORES DE LOGRO:**

1. Se han dado a conocer las nuevas normas a los sectores implicados.
2. Publicación del nuevo Plan en el sitio web del centro.



TAREAS	RESPONSABLE	INDICADORES DE SEGUIMIENTO
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mandar por mail cuando haya alguna actualización de las normas de convivencia.</li> <li>2. Circular informativa de inicio de curso.</li> <li>3. Realizar actividades de los Planes de Acogida para profesorado nuevo.</li> <li>4. Jornadas de Puertas abiertas para familias de nuevos alumnos.</li> <li>5. Realizar reuniones informativas con claustro primera semana curso escolar.</li> </ol>	<p>Directora Y Jefa de Estudios</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Raíces.</li> <li>- Calendario de reuniones (CCP).</li> <li>- Plan de acogida</li> <li>- Valoración de las reuniones</li> </ul>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Publicar en la página web del centro el Plan de Convivencia.</li> </ol>	<p>Coordinador TIC</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Página web</li> <li>-Trabajo (carteles) elaborados.</li> <li>-Ficha de Seguimiento entrega de normas a jefatura de estudios.</li> <li>-PGA.</li> <li>-PAT.</li> <li>-Plan de acogida</li> <li>-Valoración de las reuniones</li> </ul>

**OBJETIVO 2:** Promover entre los miembros de la comunidad educativa habilidades sociales de comunicación y resolución de conflictos.

**OBJETIVO 3:** Hacer del colegio un espacio seguro para todos, con “tolerancia 0” frente al acoso y el ciberacoso difundiendo buenas prácticas en el uso de redes sociales.

**OBJETIVO 4:** Prevenir y actuar sobre los casos de comportamiento sexistas, racistas y LGTBfóbicos.

**INDICADORES DE LOGRO:**

1. Se incluye en el P.A.T. y la PGA actividades que favorecen el desarrollo de la inteligencia emocional y conciencian acerca del acoso y ciberacoso y previenen actitudes discriminatorias de todo tipo.
2. Se reduce el número de faltas con respecto al curso anterior.
3. Se han realizado al menos 1 actividades formativas con profesores con los aspectos mencionados en los objetivos.

TAREAS	RESPONSABLE	INDICADORES DE SEGUIMIENTO
<p>1. Organizar actividades gratuitas ofrecidas por la Junta Municipal de Distrito para ofrecer al alumnado oportunidades de relacionarse socialmente en un ambiente más lúdico.</p> <p>2. Ofrecer oportunidades de formación a profesorado (Seminario, PFC y/o Grupo de Trabajo) con temas de habilidades sociales ,mediación, etc.</p> <p>3. Ayudar a la AMPA a poner en marcha diferentes actividades extraescolares (fuera del horario lectivo).</p> <p>4. Organizar Talleres de Padres/Madres, preferiblemente con colaboración de la AMPA.</p> <p>5. Programar actividades complementarias</p>	<p>Directora</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Lista de actividades.</li> <li>- Porcentaje de alumnos que participan.</li> <li>- Valoración realizada por las familias.</li> <li>- Memoria fin de curso.</li> <li>- Memoria de la AMPA.</li> </ul>

<p>con charlas dentro de las propuestas en el Plan Director.</p> <p>6. Ofrecer al profesorado y familias charlas informativas con Agentes Tutores sobre la seguridad escolar y riesgos de redes sociales.</p>		
<p>1. Revisión de libros de texto, cuentos y materiales didácticos que atiendan a los criterios de no discriminación por razón de sexo.</p> <p>2. Supervisar para los contenidos curriculares y materiales didácticos que utilizan en clase promuevan la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.</p>	<p>Jefa de Estudios</p>	<p>Registros con:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- calendario de reuniones.</li> <li>- nº de alumnos participantes.</li> <li>- nº de solicitudes.</li> <li>- Valoración realizada por mediadores y alumnos que solicitan mediación.</li> </ul>
<p>1.Trabajar en el aula proyecto de habilidades sociales (SEMBRANDO EMOCIONES, PONTE EN SU PIEL)</p> <p>2. Organizar deportes y actividades que fomenten valores y el trabajo en grupo.</p> <p>3.Programar actividades complementarias</p>	<p>Tutores y resto de profesorado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- PGA</li> <li>- Programaciones de aula</li> </ul>

trimestrales enmarcadas dentro del PAT relacionada con el grupo, el conocimiento de sí mismo, prevención del acoso, no discriminación, etc.		
1. Ofrecer información periódica a familias a través de página web y Raíces con cursos ONLINE, actividades y charlas ofrecidas a través del Centro de Atención a las Familias .	Coordinadora TIC	- Página web.  - Registro en Raíces.
<b>RESULTADO FINAL:</b>  1. Insatisfactorio  2. Poco satisfactorio  3. Bastante satisfactorio  4. Satisfactorio		

## 16.2 Difusión del Plan de Convivencia.

El centro educativo ha diseñado herramientas específicas para sensibilizar, informar e implicar a toda la comunidad educativa tanto en el diseño y desarrollo del Plan de Convivencia, como en la revisión del mismo. Para ello, se han elaborado mecanismos de gestión del plan y sensibilizado sobre la necesidad de mejora de la convivencia al conjunto de la comunidad educativa a través de:

El profesorado: Claustro, Comisión de Convivencia, Juntas de evaluación, Equipos docentes y Comisión de Coordinación Pedagógica.

Las familias: AMPA, Consejo Escolar, Comisión de Convivencia, Raíces, reuniones iniciales de los tutores con las familias y Web del centro.

El alumnado: tutor (mediante el establecimiento de las normas de aula), web del centro.

## 17. DISPOSICIONES FINALES

---

1. El presente Plan de Convivencia será de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa del centro, entrará en vigor al día siguiente de ser aprobado por el Consejo Escolar y se supondrá tácitamente prorrogado cada año académico en tanto no se modifiquen las Leyes en que se sustenta, o se establezca alguna modificación del Proyecto Educativo del Centro que condicione el contenido de dichas normas.

2. Los órganos de gobierno y los órganos de coordinación del centro darán a conocer el contenido del mismo a todos los miembros de la Comunidad Educativa utilizando los medios que consideren necesarios.

3. De acuerdo con la legislación vigente el Plan de Convivencia pasa a formar parte del Proyecto Educativo.

4. El Plan de Convivencia podrá ser revisado y modificado al comienzo de cada curso escolar motivado bien por la necesaria adecuación a nueva legislación, bien por necesidades organizativas del centro, utilizando los procedimientos de participación y gestión establecidos.

5. El presente Plan de Convivencia fue aprobado por el Consejo Escolar del Colegio de Educación Infantil y Primaria Antonio Machado de Arganda del Rey, en la sesión celebrada el día 21 de diciembre de 2022.

La presidenta del Consejo Escolar

Fdo: Victoria Eugenia Galán Hervás



## **ANEXO PLAN DE CONVIVENCIA**

De acuerdo con el Decreto 32/2019 de 9 de abril, modificado por Decreto 60/2020 del 29 de julio, (artículos 46 y 48) se ha procedido a una actualización de los procedimientos ordinarios y especiales en los casos de faltas graves y muy graves.

- a) Plazos de procedimientos disciplinarios
- b) Órganos competentes para la adopción de medidas correctoras.
- c) Anexos medidas correctoras

a) Plazos de procedimientos disciplinarios

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

**b) Órganos competentes para la adopción de medidas correctoras.**

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



c) Resolución de medidas correctoras por falta grave: Anexo 1A, Anexo 1D y Anexo 1E.

**ANEXO 1\_A: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA GRAVE EVIDENTE**

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

(Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio; Artículos 46 y 47)

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

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

**RESUELVE:**

Declarar responsable al citado alumno de una infracción tipificada como falta grave en el apartado \_\_\_\_\_, del artículo 34.1 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 aplicar, dado su carácter evidente, la medida correctora de \_\_\_\_\_ prevista en el apartado \_\_\_\_ del artículo 34.2 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/LaProfesor/a-El Jefe de Estudios-El Director (2)

FDO.: \_\_\_\_\_

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN	
Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (3)(4)	
EL _____	
FDO.: _____	

- (1) En el relato de los hechos debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría.
- (2) Seleccionar según corresponda conforme a la distribución de competencias en el artículo 37.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.
- (3) 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.
- (4) 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.



**ANEXO 1\_D: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS**

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

(Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio; 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 muy grave de acuerdo a lo establecido en el Artículo 35.1 del Decreto 32/2019, se 9 de abril:

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Director/a

El/La Alumno/a

FDO.: \_\_\_\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_

Los padres o tutores del alumno

FDO.: \_\_\_\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_

## ANEXO 1\_E: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA MUY GRAVE

### PROCEDIMIENTO ORDINARIO

(Decreto 32/2019, de 9 de abril, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio; Artículos 46 y 47)

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ de director/a del Centro \_\_\_\_\_ y ante los hechos de carácter evidente, los cuales así como su autoría han sido reconocidos por el alumno/a \_\_\_\_\_ matriculado/a en el curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ mediante acta firmada con fecha \_\_\_\_\_, que se reseñan (1):

y en los que concurren las circunstancias \_\_\_\_\_ (2) de \_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_ y \_\_\_\_\_ (3).

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

### RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una falta muy grave tipificada en el apartado \_\_\_\_\_ del artículo 35.1 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 aplicar con carácter inmediato, la medida correctora de \_\_\_\_\_ prevista en el apartado \_\_\_\_\_ del artículo 35.2 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 director/a

FDO.: \_\_\_\_\_

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

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

FDO.: \_\_\_\_\_

- (1) Este relato debe coincidir con los que figuran en el acta firmada por el alumno.
- (2) Agravantes / Atenuantes.
- (3) Indicarlas (Art. 40 del Decreto 32/2019, de 9 de abril).



**D) Procedimiento especial resolución de incoación del expediente disciplinario.**

**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.: \_\_\_\_\_

<p>Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (4)(5)</p> <p>EL _____</p>
---



FDO.: \_\_\_\_\_

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

SR./A. D./D.ª \_\_\_\_\_



## ANEXO 1\_B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

### PROPONE

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

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

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: \_\_\_\_\_

(1) Adoptar / Ampliar.





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

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_



**ANEXO 1\_C: ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES**

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

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



- (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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



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

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

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

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: \_\_\_\_\_

- (1) Este informe debe realizarse previa petición del mismo por parte del Director al día siguiente de la entrega del correspondiente escrito de recusación.
- (2) Desde que el imputado o su padre formula la recusación y hasta que el Director resuelve, el plazo para instruir el expediente queda suspendido y durante este tiempo el instructor no puede realizar ninguna actuación.
- (3) Alumno / padre del alumno o representante legal del alumno. La recusación puede formularla tanto el alumno como el padre de éste si es menor de edad.
- (4) Debe ser una de las causas expresamente incluidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.
- (5) Se dan / No se dan.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_



**ANEXO 1\_E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN**

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

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

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_

<p>Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 __ (4)(5)</p> <p>EL _____</p> <p>FDO: _____</p>
--



- (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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



**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.: \_\_\_\_\_

<p>Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 __</p> <p>El Instructor</p> <p>FDO.: _____</p>
---

(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 \_\_\_\_\_





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

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

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

Respuesta:

Pregunta:

Respuesta:

Pregunta: ¿Desea añadir algo más a lo manifestado?

Respuesta:

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

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

El/La Instructor/a

El/La declarante

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_



- (1) Excepto en lo relativo a la primera pregunta, este modelo se puede usar para cualquier otra comparecencia con las adaptaciones pertinentes. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias.
- (2) Padre / Representante legal.
- (3) Imputado D. \_\_\_\_/ Alumno del centro D.\_\_\_\_/ Profesor del centro D. \_\_\_\_ / etc.
- (4) Este párrafo se suprimirá si no actúa un asesor. El asesor sólo es válido para los interesados, no para los testigos



**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.: \_\_\_\_\_

### ANEXO 1\_J: PLIEGO DE CARGOS

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

**CARGO PRIMERO:** (1) \_\_\_\_\_

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

**CARGO SEGUNDO:** \_\_\_\_\_

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

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

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

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA INSTRUCTORA

FDO.: \_\_\_\_\_

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



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

SR./A. D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_



**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.: \_\_\_\_\_

<b>Conforme</b>	
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, modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, y teniendo en cuenta el reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha \_\_\_\_\_ incluida en este expediente, se ha procedido a la finalización del procedimiento por acuerdo.

### III.- PROPUESTA

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

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

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

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: \_\_\_\_\_

SR./A. D./D.ª \_\_\_\_\_

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_



### ANEXO 1\_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

**Segundo:** Aceptar la prueba propuesta consistente en \_\_\_\_\_.

**Tercero:** Denegar la prueba propuesta consistente en \_\_\_\_\_  
por considerarla \_\_\_\_\_ ya que \_\_\_\_\_.

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

**Quinto:** Las citadas pruebas se realizarán el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las horas en las dependencias de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: \_\_\_\_\_



## 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.*
- 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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_



**ANEXO 1\_O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA**

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

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

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

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

LOS COMPARECIENTES

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

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

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

## ANEXO 1\_P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

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

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

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

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

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

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

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

### RESUELVO

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

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

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

La fecha de efecto de estas correcciones disciplinarias será \_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: \_\_\_\_\_

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

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

SR./A. D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

## 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 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 \_\_\_\_\_



E) Resolución de medidas correctoras por falta leve

**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 grave imputables al alumno \_\_\_\_\_ matriculado en el curso \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ que se reseñan (1):

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

**RESUELVE:**

Declarar responsable al citado alumno de una infracción tipificada como falta leve en el apartado \_\_\_\_\_, del artículo 34.1 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 aplicar, dado su carácter evidente, la medida correctora de \_\_\_\_\_ prevista en el apartado \_\_\_\_\_ del artículo 34.2 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/La Profesor/a-El Jefe de Estudios-El Director (2)

FDO.: \_\_\_\_\_

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN	
Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (3)(4)	
EL _____	
FDO.: _____	

- (1) En el relato de los hechos debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría.
- (2) Seleccionar según corresponda conforme a la distribución de competencias en el artículo 37.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.
- (3) 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.
- (4) 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.



**ANEXO 1\_B: COMUNICACIÓN AL JEFE DE ESTUDIOS DE UNA FALTA LEVE 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 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 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 pudiera ser contrarios a las Normas de Convivencia 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

El /La Profesor/a

FDO.: \_\_\_\_\_

**SRA JEFA DE ESTUDIOS DEL CENTRO** \_\_\_\_\_