



# **PLAN DE CONVIVENCIA**

## ÍNDICE

1. Introducción .....	3
2. Análisis de la realidad .....	3
3. Justificación del Plan de Convivencia .....	4
4. Principios .....	5
5. Objetivos .....	6
6. Criterios de organización y funcionamiento .....	6
7. Procedimiento de actuación orientado a la prevención y a conseguir un adecuado clima de convivencia en el Centro.....	8
8. Normas de convivencia del Centro:	
8.1Educación Infantil .....	16
8.2Educación Primaria – Educación Secundaria .....	18
9. Normas de convivencia relativas a las familias .....	21
10. Normas de convivencia relativas a los profesores .....	22
11. Normas de convivencia relativas al personal de administración y servicios .....	24
12. Actuación educativo-pedagógica respecto al alumnado que presenta alteraciones de conducta que dificulta la vida escolar:	
12.1 Faltas leves .....	25
12. 2 Faltas graves.....	26
12.3Faltas muy graves.....	27
13. Actuación educativo-pedagógica ante situaciones de posible acoso escolar o bullying	
13.1 Acoso o buylling .....	32
13.2 Aspectos que caracterizan el maltrato y acoso.....	32
13.3 Donde se produce.....	33
13.4 Consecuencias para las partes implicadas.....	34
13.5 Protocolo de actuación .....	35
13.6 Actuaciones posteriores en caso de comportamientos de intimidación y acoso entre alumnos	38
13.7 Actuaciones en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación entre alumnos .....	40
14. Difusión, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.....	40
15. Relación de ANEXOS protocolarios .....	42

## 1. INTRODUCCIÓN

El Equipo Directivo del Colegio “SANTA SUSANA” conforme a lo establecido en el Proyecto Educativo de Centro, presenta este Plan de Convivencia que, una vez aprobado, se incorporará a la Programación General Anual.

La normativa reguladora en la que está basado el Plan de Convivencia es:

*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.*

En el Plan se han contemplado las iniciativas y medidas propuestas por el Consejo Escolar y el Claustro de Profesores.

## 2. ANÁLISIS DE LA REALIDAD

### • **Ubicación del Centro:**

Su ubicación en la zona de ventas cercana al distrito de Ciudad Lineal, donde existe gran número de inmigrantes ecuatorianos, ha contribuido a la afluencia de inmigrantes al centro. En la actualidad existe, aproximadamente, un 11 % de población inmigrante en las aulas del Colegio. Se puede decir que estos alumnos no suelen causar conflictos. La mayor conflictividad suele tener su origen en la rivalidad con otros centros cercanos por disputas de amistades entre ellos.

### • **Los alumnos**

En relación con el análisis realizado del centro y su contexto, siempre dentro del ámbito integral, individual e integrador de la educación, podemos destacar los siguientes datos significativos en relación con el alumnado:

- Origen de las familias: diversidad cultural y social
  - a) Inmigrantes: como anteriormente hemos señalado en torno a un 11 %, destacando la colonia ecuatoriana.
  - b) Familias de origen español: con rentas medias y medias-baja.
  - c) Colectivos en riesgo social y de fracaso escolar.
- Alumnos con niveles educativos, en algunos casos, con desfase curricular.
- Familias disfuncionales.

Podemos considerarlos protagonistas de su formación. Intervienen activamente en la vida del Centro; expresan sus intereses e inquietudes a través de la relación educativa que tienen más cercana –tutores y profesores-; intercambian sus puntos de vista con los educadores, sobre la marcha del grupo, los acontecimientos y sus preocupaciones personales y profesionales; intentan crear buen clima entre los compañeros en un ambiente de cercanía, amistad y ayuda.

- **Equipo docente**

Es un equipo estable, cohesionado, protagonista y garante de las normas de convivencia del Centro. En su función docente favorecen el desarrollo integral de los alumnos; capaces de ilusionarles, siendo cercanos a ellos procurando que las relaciones sean cordiales y sencillas. Consideran al alumno como el centro de interés de su tarea y lo aceptan tal como es: una persona en proceso de formación, abierta al futuro, capaz de evolución y desarrollo; le descubren sus posibilidades, sus cualidades, para que crea en ellas, las conozca y se comprometa; caminan con él convencidos de que no hay educación, ni por tanto promoción, sin disponibilidad y cercanía; les ofrecen su acogida, con espíritu abierto, siempre dispuestos a la entrega, tanto más cuanto más débil y necesitado sea el alumno.

- **Los padres de alumnos**

Se intenta que lleguen a comprender que son los responsables de la educación de sus hijos y se les pide que asuman esta responsabilidad en estrecha colaboración con el Centro.

Es importante para los alumnos saber que los miembros de su familia valoran su trabajo. Los padres han de estar con ellos, sirviéndoles como apoyo, estímulo, refuerzo y guía.

La participación de las familias en la vida escolar varía mucho a lo largo de todo el proceso educativo. Mientras que en las edades más tempranas se cuenta con la implicación de los padres para colaborar en todo lo referente a la educación de sus hijos, conforme van creciendo, esta implicación, en la mayoría de los casos, pasa a un segundo plano, como se puede constatar con la asistencia a las reuniones de tutoría. Esta participación debe ser más frecuente, más comprometida y sobre todo más generalizada. En este sentido, las propuestas encaminadas a una mejor participación estarán siempre abiertas por parte del centro, muy especialmente, desde la acción tutorial.

### 3. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Vivimos en una sociedad en la que existe la violencia de género, el bullying (acoso escolar), el ciberacoso, el LGTBIfobia, mobbing (acoso laboral), aumento de agresividad y violencia en la interacción entre iguales y somos conscientes de que el centro es un reflejo de los valores sociales, familiares y culturales porque los niños lo perciben en su entorno y en sus vivencias.

Uno de los fines de nuestro Proyecto Educativo es lograr que nuestro trabajo tenga una perspectiva social, afectiva y cognitiva dentro de una sociedad que cambia y genera nuevos objetivos, valores y funciones.

Ante esta realidad social queremos ofrecer a nuestros alumnos un Colegio para aprender a:

**SABER:** Leer, escribir, calcular, hablar otros idiomas, conocer el medio en que vivimos, conocer nuestra historia, tener una cultura artística, saber desarrollar y cuidar su cuerpo y defenderse en la vida.

**SABER PENSAR:** Objetivo de todo nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje ya que las habilidades del pensamiento pueden y deben ser enseñadas con la finalidad de contribuir a mejorar la competencia social del alumno y su rendimiento escolar, desarrollando estrategias para aprender y aplicar el conocimiento de una forma eficaz razonando y resolviendo con éxito los problemas.

SABER SER PERSONA: La formación del concepto de sí mismo (autoestima) y de la identidad personal es algo esencial que los tutores trabajan y cuidan. Para ello se contempla en el plan de acción tutorial:

- a) Programación vertical de acción tutorial.
- b) Conocer las líneas básicas del desarrollo del alumno y de sus momentos evolutivos.
- c) Actuar imparcialmente.
- d) Proponer tareas adecuadas a su capacidad.
- e) Hacer elogios realistas.
- f) Ajustar expectativas
- g) Mostrar coherencia.
- h) Unificar criterios educativos con las familias para que la educación sea convergente, coordinada y continua, mediante la colaboración, el intercambio de información, la implicación y el compromiso de todos: padres, alumnos y profesores.

SABER VIVIR Y CONVIVIR: Contribuir a la socialización de los alumnos consideramos que es una función esencial de nuestro Centro porque es un lugar donde se convive, y donde se puede y debe hacer el aprendizaje de las habilidades sociales, entendidas como capacidades de relación interpersonal que, pretendemos conseguir, trabajando:

- a) Haciendo cumplir la Normas de Convivencia del Centro.
- b) La comunicación.
- c) La solidaridad.
- d) El compartir.
- e) La participación.
- f) La concienciación del esfuerzo, el trabajo y la corresponsabilidad.

Estas capacidades las materializamos a través de los contenidos, actitudes, normas y valores, aspectos contemplados en nuestra metodología de trabajo y en el Reglamento de Régimen Interior.

#### 4. PRINCIPIOS BÁSICOS

##### **Valor de la convivencia.**

Una buena convivencia es el pilar fundamental para desarrollar los procesos de enseñanza y aprendizaje adecuadamente. De igual forma el aprender a convivir constituye en sí un objetivo fundamental del proceso educativo, que pone las bases para una vida social. Por ello trabajar en conseguir un clima de convivencia adecuado es un aspecto decisivo en nuestro Centro, en el que debe estar implicada toda la Comunidad Educativa. Por ello consideramos fundamental la participación de todos: alumnos, hermanas, profesores, padres, personal no docente y administraciones educativas. Entendemos por una buena convivencia: el respeto mutuo, la tolerancia, la cooperación y la colaboración, el buen trato, el diálogo, la solidaridad etc.

La adecuada convivencia en el Centro es una condición **indispensable** para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Pretendemos que el Plan de Convivencia sea un procedimiento de actuación orientado a la prevención y a la consecución de un clima adecuado de convivencia en todos los ámbitos del Centro.

## 5. OBJETIVOS

Con este Plan de Convivencia pretendemos:

1. Efectuar un diagnóstico preciso de la realidad escolar en el terreno de la convivencia y plantear propuestas de actuación.
2. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia en el centro.
3. Prevenir los conflictos dentro y entre los distintos sectores de la Comunidad Educativa.
4. Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa.
5. Trabajar con las normas de convivencia en el centro y adaptarlas a los distintos niveles de edades del centro.

Las actitudes que favorecerán el Plan:

1. Asunción por parte de todos los miembros de la Comunidad Educativa que la convivencia es tarea de todos.
2. Respeto y cumplimiento de las normas de convivencia del Centro cuidado en el uso de las dependencias y materiales.
3. Reconocimiento y aceptación de la existencia de conflictos interpersonales y grupales y valoración del diálogo como instrumento de resolución de los mismos.
4. Toma de conciencia de que somos sujetos de derechos y deberes y que existen límites que hay que respetar.

## 6. CRITERIOS DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Nuestros criterios de organización y funcionamiento, referidos al Plan de Convivencia, son los siguientes:

### 6.1 Criterios referidos a la elaboración, aprobación y aplicación del Plan de Convivencia

1. 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.
2. Será aprobado por el director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

El tutor del alumno 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, como en el modelo de actuación respecto del alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan gravemente la convivencia escolar, y colaborará en las posibles situaciones de acoso e intimidación con los alumnos de su grupo-aula.

El orientador, a petición del Equipo Directivo o tutor, 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.

La directora del Centro, en el ámbito de sus competencias, favorecerá la convivencia y resolverá los posibles conflictos, de acuerdo con la normativa vigente y con los criterios fijados en el Reglamento de Régimen Interior del Centro y con este Plan de Convivencia.

La Titularidad del Centro 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, agenda escolar, página web del centro.

#### 6.2 Criterios referidos a la coordinación con otros instrumentos del Centro.

- a) El Plan de Convivencia forma parte del Proyecto Educativo del Centro, de la Programación General Anual y deberá ser coherente con los principios que se derivan del Carácter Propio del mismo.
- b) En el Proyecto Educativo del Centro se incluirán las intenciones y los fines educativos que orientan el Plan de Convivencia.
- c) En la Programación General Anual se incluirán las actuaciones previstas en el Plan de Convivencia para cada curso académico.
- d) Los Proyectos Curriculares de Etapa incluirán criterios y procedimientos para la prevención y promoción de la convivencia, referidos a los diferentes apartados del Plan de Convivencia.
- e) El orientador, asesorará a la directora en el ejercicio de sus competencias, a las Coordinadoras de Etapa en el desarrollo del Plan de Convivencia y a los equipos docentes y tutoría en su ejercicio.
- f) En la planificación de la orientación educativa deberá tenerse en cuenta las directrices previstas en el Plan de Convivencia.

#### 6.3 Criterios referidos al seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia

- a) El seguimiento del Plan de Convivencia corresponde al Consejo Escolar.
- b) Corresponde a la Directora velar por la realización de las actividades programadas dentro del Plan de Convivencia del Centro, garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en el Reglamento de Régimen Interno, resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos.
- c) El Coordinador de Etapa tendrá las funciones que le encomiende la Entidad Titular del Centro para favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan.
- d) Los profesores se implicarán en el desarrollo y ejecución de las actividades y medidas contempladas en el Plan de Convivencia.

#### 6.4 Criterios referidos a los procedimientos y modelos de actuación

El Plan de Convivencia, como modelo de actuación planificada, contemplará la estructura siguiente, con las correspondientes acciones a aplicar:

- a) Plan de actuación para educar en la convivencia o en la resolución de conflictos escolares, en el cual aparezcan los procedimientos de actuación orientados a la prevención y a conseguir un adecuado clima en el Centro.
- b) Modelo de actuación educativo-pedagógica respecto del alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan levemente (faltas leves) la convivencia escolar.
- c) Modelo de actuación educativo-pedagógica respecto del alumnado que presenta alteraciones conductuales que dificultan gravemente (faltas graves y muy graves) la convivencia escolar.
- d) Modelo de actuación educativo-pedagógica ante situaciones de posible acoso escolar o bullying.

## 7 PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN ORIENTADO A LA PREVENCIÓN Y A CONSEGUIR UN ADECUADO CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO

En los cursos superiores de Educación Primaria y Secundaria es aquí donde se producen más situaciones conflictivas y son además de mayor calado. Podríamos dividir estos problemas de convivencia en los siguientes bloques:

7.1. Rechazo al aprendizaje. Comportamientos realizados para evitar las situaciones de enseñanza propuestas para el grupo como:

- a) No asistir al Centro regularmente y/o no ser puntual.
- b) No realizar las tareas de forma habitual, no terminar los trabajos en el tiempo establecido.
- c) No participar activamente en el desarrollo de la clase.
- d) No atender a las explicaciones, distraerse.
- e) No tener la Agenda a disposición del profesorado.
- f) Salir del Colegio sin permiso.
- g) Incumplir las medidas correctoras.

7.2. Trato inadecuado. Faltas de respeto a las normas de urbanidad o a las formas de relación social que se consideran aceptables como:

- a) Desconsideración verbal o gestual hacia compañeros.
- b) Desconsideración verbal o gestual hacia profesores.
- c) No venir al Centro correctamente uniformado y/o aseado.
- d) No mantener la clase limpia y ordenada.
- e) No cuidar el material propio, de los compañeros o del Centro y/o las instalaciones.
- f) Alborotar y/o salir al pasillo en los cambios de clase.
- g) Utilizar palabras malsonantes.
- h) No sentarse correctamente.
- i) Conductas disruptivas. Comportamientos “objetivamente no agresivos” que deterioran o interrumpen el proceso de enseñanza aprendizaje como:
- j) Desobedecer al profesor.
- k) Interrumpir la clase hablando con los compañeros, riéndose, mirando hacia atrás... mientras el profesor explica.
- l) No dejar atender a los compañeros o interrumpir su trabajo.
- m) Levantarse del sitio sin permiso o salir del aula.
- n) No respetar el turno de palabra o no levantar la mano para intervenir.

7.3. Conductas agresivas. Comportamientos intencionados que se realizan para dañar a otra persona y que causan placer o recompensas al que las realiza como:

- a) Amenazar, poner la zancadilla, empujar...
- b) Dar portazos o tratar mal las instalaciones o el mobiliario.
- c) Resolver violentamente los conflictos: pegarse o pedir a otros que peguen a un compañero.

7.4 En algunas familias encontramos falta de colaboración y/o implicación en los aspectos escolares:

- a) No revisan si traen el material a clase, si trabajan en casa, si llevan deberes o “avisos” de los profesores en la Agenda.
- b) A veces excesiva delegación de la educación del hijo en el Colegio o desautorización del profesor y justificación de conductas del alumno.
- c) Es necesario un cambio de actitud en la dosificación de la televisión, ordenador, videojuegos, uso del móvil, play station y cualquier aparato electrónico.
- d) Formación en los valores (respeto, solidaridad, compañerismo...), límites y normas claras.
- e) La no implicación de la familia con la labor del profesorado perjudica la situación de “desprestigio social” y falta de reconocimiento por la que ahora mismo está atravesando la tarea educativa.

Comportamientos problemáticos más comunes en el centro

TIPO DE INCIDENCIAS	CIRCUNSTANCIAS EN QUE APARECEN			
	Situación escolar	Frecuencia	Autor/es	Prioridad
Físicas: empujones, agarrones, patadas, gestos violentos, ruptura de cosas.	Patios, recreo, pasillos, escaleras.	Habitual	E. Infantil Primaria ESO	
Verbales: motes, insultos, difamaciones, amenazas, bromas pesadas.	Patios, recreo, pasillos, cambios de clase	Con bastante frecuencia	E. Infantil Primaria ESO	
Sociales: difundir rumores, bulos, aislar, silencio ante malos comportamientos.	Recreo, cambios de clase	Escasa	Primaria ESO	
Redes Sociales: Influencia negativa de las nuevas tecnologías	Fuera del aula	Cada vez mayor la incidencia	Primaria ESO	
Escolares: no asistencia a clase, no acabar tareas, molestar a compañeros, levantarse continuamente del asiento.	Clase	Frecuente en muy pocos alumnos	Primaria ESO	

## MODELOS DE ACTUACIÓN

A) Actuación preventiva en la organización y planificación general de la actividad docente

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable
1. Prevenir la violencia escolar en los centros educativos potenciando el aprendizaje de una herramienta, como la mediación escolar, orientada a la resolución constructiva de conflictos.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Delegados de clase.</li> <li>2. Programa de Mediación Alumnos Ayudantes.</li> <li>3. Formación dirigida al Equipo Docente.</li> </ol>	Todo el curso	Equipo Directivo
2. 2. Implicar al alumnado en la concreción de las normas de conducta dentro del aula.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. A partir de las normas de conducta generales para todo el Centro, los alumnos de cada aula, dirigidos por el tutor, concretarán dichas normas para su grupo, estableciendo las consecuencias derivadas de su incumplimiento.</li> </ol>	1ª semana curso escolar	Tutor
3. Favorecer las habilidades y estrategias sociales y de comunicación en el profesorado, orientadas a la educación en la convivencia y a la resolución de los conflictos en el colegio de forma no violenta.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Reflexión y acuerdo de criterios sobre el rol del profesorado en el aula, como forma de ejercer el liderazgo y el poder de forma positiva.</li> <li>2. Aplicación de habilidades y estrategias de comunicación.</li> <li>3. Aplicación de habilidades y estrategias para manejar los conflictos.</li> </ol>	Septiembre  1er. Trimestre  Septiembre	E. Directivo  Tutor  E. Directivo

B) Actuación preventiva en el ámbito de la tutoría

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	Condiciones aplicación	
		Ámbito	Responsable
	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Taller para desarrollar los hábitos y comportamientos sociales básicos del alumnado.</li> </ol>	Infantil y 1er. Ciclo Primaria	Tutores

Desarrollar y aplicar estrategias en el grupo aula orientadas a la educación en la convivencia y a la resolución de los conflictos de forma no violenta.	2. Taller para desarrollar las habilidades sociales y de comunicación básicas.	EP (2º y 3º Ciclos)	Tutores
	3. Taller sobre la necesidad de unas normas y de unos límites.	EP 3er Ciclo y ESO	Tutores
	4. Taller sobre los cauces de ayuda y comunicación en el Centro.	EP y ESO	Tutores
	5. Taller sobre estrategias y procesos para solucionar los conflictos cuando surjan en el Centro.	EP y ESO	Tutores
	6. Taller sobre las posturas y actitudes ante el conflicto en el Centro.	EP y ESO	Tutores
	7. Taller sobre educación emocional (conocimiento de sí mismo, autocontrol, comprensión de las emociones de los demás, etc.)	EI, EP y ESO	Tutores
	8. Taller sobre inteligencia emocional.	ESO	Tutores

C) Actuación preventiva en el ámbito de la orientación educativa psicopedagógica

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable
Asesorar y señalar el apoyo especializado a los profesores	1. Intervención, cuando se requiera sus servicios, en los diversos protocolos de actuación de los que se dotan en el Centro, especialmente en el diagnóstico.	Cuando sea necesario.	Orientador
	2. Actuación como cauce de comunicación y ayuda ante cualquier conflicto a requerimiento de algún miembro de la comunidad escolar.	Siempre que se le requiera.	Orientador

	3. Colaboración en la formación del profesorado en estrategias y habilidades de comunicación y de resolución de los conflictos en el Centro.	Según programación del curso.	Orientador
--	--	-------------------------------	------------

#### D) Actuación preventiva en el ámbito Pastoral

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable
Proporcionar diferentes momentos de reflexión en la jornada escolar o fechas significativas.	1. Inicio del día con unos minutos de reflexión.	Diaria	Miembro E. Pastoral y Tutores
	2. Realización de actividades que fomenten actitudes de paz: semana del Domund, campaña de Navidad, día de la Paz, operación comedores de Perú.	Cada una en su fecha correspondiente.	E. Pastoral y Tutores
	3. Convivencias anuales por curso que faciliten el autoconocimiento y el conocimiento de los otros.	Primer trimestre	E. Pastoral y tutores

#### E) Actuación preventiva en el ámbito de las actividades y servicios complementarios y actividades extraescolares

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable
Señalar los criterios, normas y pautas de actuación para asegurar el control y la actuación adecuada en el desarrollo de los servicios y actividades complementarias y extraescolares	1. Elaboración y revisión de las normas de comportamiento en el uso del comedor, dándoles la publicidad adecuada.	Semana última de junio.	E. Directivo
	2. Exigir el cumplimiento de estas normas al alumnado que utilice este servicio.	Todo el curso	PAS
	3. Elaboración y revisión de las normas de comportamiento en las actividades	Semana última de junio.	Profesores

	complementarias.		
	4. Exigir el cumplimiento de estas normas al alumnado que realice las actividades complementarias.	Todo el curso	Profesores

F) Actuación preventiva en el ámbito de las actividades deportivas escolares

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable
Señalar los criterios, normas y pautas de actuación para asegurar el control y la actuación adecuada en el desarrollo de las actividades deportivas escolares	1. Elaboración de las normas de comportamiento en el desarrollo de las actividades deportivas escolares.	Principio de curso	E. Directivo y coordinador de deporte
	2. Publicitar las normas de comportamiento, además de la normativa específica de la actividad deportiva que se va a realizar, así como, en su caso, de la competición en la que se va a participar.	Principio de curso	Coordinador de deporte y entrenadores
	3. Exigir a los miembros de la Comunidad Educativa partícipes de las actividades deportivas, el cumplimiento de las normas de comportamiento.	Todo el curso	Coordinador de deporte y entrenadores
	4. Los responsables del deporte en el Centro deberán asistir a reuniones periódicas celebradas en el mismo, con el fin de informar sobre las incidencias en el comportamiento de los participantes en el desarrollo de la actividad deportiva, para poder emitir una valoración	Todo el curso	E. Directivo, coordinador de deporte y entrenadores

G) Actuación preventiva en el ámbito familiar

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	Condiciones aplicación	
		Temporalización	Responsable
Acordar y coordinar criterios, pautas de acción y actuaciones concretas con las familias, orientadas hacia la educación en la convivencia, la resolución de conflictos en el Centro, la prevención y el tratamiento de la violencia	1. Compromiso por escrito de los padres o tutores de asistir a las reuniones generales y a las entrevistas cuando sean convocados por el tutor, así como aquellas relacionadas con la resolución de conflictos.	Al hacer la matrícula.	Padres o tutores
	2. Presentación de la normativa a las familias cada curso y de los criterios de actuación, con la finalidad de coordinar la acción educativa; así como de las consecuencias de su incumplimiento, de los procesos de actuación y canales de comunicación como ayuda y protocolos de actuación ante las alteraciones leves y graves del clima escolar y situaciones de acoso.	Todos los inicios de curso.	Tutores
	3. Taller de formación a las familias con relación a la convivencia y a la resolución de los conflictos.	1er Trimestre	E. Directivo y Orientador

## 8. NORMAS DE CONVIVENCIA

### Artículo 4. 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 entre mujeres y hombres.
  - i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
  - j) A participar en el funcionamiento y en la vida del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - k) A la asociación y reunión en el Centro Educativo, en los términos que establezca la normativa 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.

## 8.1 EDUCACIÓN INFANTIL

La educación de los niños ha de efectuarse de manera armónica entre el centro y los padres. Los niños han de recibir un único mensaje con el fin de infundirles seguridad durante este proceso. Las normas son las siguientes:

1. Es obligatorio el uso del **uniforme completo (polos y jerséis con el escudo del Colegio)**, según el modelo indicado. No se consideran prendas de uniforme ni cazadoras vaqueras ni botas de agua. Recordamos que las prendas de abrigo deberán ser de color azul marino sin ningún adorno. Son necesarios dos babis en el caso de quedarse al comedor. **Se marcarán en lugar visible todas las prendas** (abrigos, jerséis, chaquetas, gorros, bufandas y zapatillas de gimnasia); así mismo los babis se marcarán a la altura del pecho (**en caso de alergias marcarlo también en los dos babis**).
2. Si el niño padece alguna enfermedad infecto-contagiosa (varicela, sarampión...) o de cualquier otro tipo, rogamos que se comunique a las tutoras. Recomendamos que, en caso de ser posible, los niños que tengan colitis, vómitos, lombrices, piojos, conjuntivitis, etc., permanezcan en casa por su propio bienestar y por el del resto de compañeros. Consideramos muy importante tener conocimiento de todas las posibles alergias y enfermedades que puede tener el alumno.
3. Es necesario facilitar a la tutora informes médicos o psicopedagógicos que puedan ser de relevancia para la vida escolar del alumno (informes de alergias, intolerancias, logopedas...). Al mismo tiempo, si requieren un informe realizado por las tutoras, deberá pedirlo por escrito el especialista que lo solicite.
4. **No se administrará ningún tipo de medicamento dentro del horario escolar** puesto que las profesoras no son personal sanitario cualificado y esto no forma parte de su competencia laboral. Por esto rogamos que hagan coincidir las tomas de antibióticos u otros medicamentos con las horas en las que el niño está en casa.
5. El Centro no se responsabiliza de ningún objeto de valor como pulseras, medallas, cadenas, que los niños traigan puestas. Los niños no podrán traerlos además de por posible extravío, por motivos de seguridad.
6. **Queda prohibido traer mochilas de ruedas y paraguas** para evitar caídas y golpes. Rogamos marquen las mochilas.
7. Los niños no podrán asistir al colegio **con ningún tipo de juguetes**, salvo un pequeño peluche que quepa en la mochila o un balón de gomaespuma. Sí se podrán traer cuentos, música y DVD, relacionados con el centro de interés que estemos trabajando en ese momento y apropiados a la edad de los alumnos. Las tutoras retirarán aquellos materiales u objetos que no se adapten a estas normas.
8. No se podrán traer chicles, pipas ni objetos de cristal al Colegio. En las celebraciones de cumpleaños, **no se admite nada comestible** (patatas, caramelos, chucherías...) por posibles casos de alergias, ni **tampoco se admitirán globos**. De no ser así, **no se repartirán**. Las familias que lo deseen podrán traer únicamente un detalle simbólico (pegatinas, caretas...), no haciendo discriminaciones entre niños y niñas. Las profesoras no repartirán invitaciones de cumpleaños.

9. Al inicio de la semana, se traerán **botellas de agua de plástico con el nombre del alumno**. Éstas se dejarán en la clase y los viernes las devolveremos para traer un nuevo envase los lunes. Al comienzo de cada trimestre, los alumnos traerán un paquete de toallitas de, aproximadamente, 80 unidades.
10. Aconsejamos que, a la hora del bocadillo del recreo, tengan en cuenta los gustos, apetencias y cantidad que envían a los niños, así como evitar el consumo excesivo de productos de bollería industrial; ya que es tarea de todos educar para la salud. Por motivos de seguridad, **no se podrá traer ningún alimento que implique el uso de cubiertos**, y tampoco se admitirán envases de plástico los días que no haya fruta.
11. **“Martes y Viernes días de la fruta en el recreo”**: rogamos colaboren con las profesoras de Infantil en esta campaña de educación para la salud trayendo **en papel de aluminio o en un envase de plástico (con el nombre) una pieza de fruta troceada**.
12. Para las salidas extraescolares, deberán traer la **autorización firmada**, así como el importe exacto (en caso de ser necesario) antes de que termine el plazo indicado en la circular que mandamos; de no cumplir con el plazo establecido, no se recogerá. **Para evitar extravíos, sólo se recogerá el dinero y la autorización en un sobre cerrado con el nombre y curso del niño**.
13. Rogamos **respeten con puntualidad los horarios de entradas y salidas** del Colegio. Mañana: entrada desde 08 h, 55' hasta 9 h, 10' y salida desde 12 h, 50' hasta 13 h. Tarde: entrada desde 14 h, 55' hasta 15 h, 05'; la salida de la tarde será escalonada dependiendo de la edad. La puerta se cerrará a las 17 h.
14. Las familias no podrán acceder a las aulas por la mañana, salvo en el período de adaptación. Si quieren dar alguna notificación relevante a las tutoras, deberán hacerlo mediante la agenda escolar o la plataforma.
15. Se necesitará una autorización por escrito en caso de tener que ausentarse dentro del horario escolar. **Lo mismo sucederá si viene a buscarle una persona diferente a las autorizadas. En ese caso deberá presentar a la tutora correspondiente una autorización firmada, así como el DNI**.
16. Las **entrevistas** con las tutoras serán **concertadas** con una semana de antelación y en la hora fijada para ello por la profesora.
17. Es muy importante el **uso de la plataforma escolar** al menos dos veces por semana, ya que muchas de las notificaciones o informaciones del Colegio se comunicarán únicamente por esta vía.

## 8.2 EDUCACIÓN PRIMARIA – EDUCACIÓN SECUNDARIA

### a) La asistencia a clase.

1. No se podrá faltar a clase de forma injustificada.  
Se entenderá como número máximo de faltas de asistencia por curso, área o materia, sean o no justificadas, las siguientes:
  - ✓ Educación Primaria: 20 % de las sesiones lectivas de un área o materia.
  - ✓ ESO: 15 % de las sesiones lectivas de un área o materia. En caso de superar este porcentaje el alumno perderá el derecho a evaluación continua.
2. La falta de asistencia continuada a clase será comunicada a la comisión de absentismo.
3. No te quedarás en casa en horas lectivas preparando un examen. En caso de faltar a clase el día **anterior solo podrás realizarlo si traes justificante**. Si faltas a un examen lo harás el primer día de clase de la asignatura correspondiente.

### b) La puntualidad a todos los actos programados por el Centro.

4. Deberemos ser puntuales en todas las actividades programadas por el Centro: inicio de clases, uso del comedor, asistencia a actividades extraescolares, etc.
5. Aquel alumno que acumule tres faltas de puntualidad en un trimestre será expulsado de la sesión de clase al grupo paralelo cada vez que vuelva a llegar tarde. Deberá realizar el trabajo que le asigne el profesor.
6. El alumno que llegue tarde a un examen perderá el derecho a examinarse.

### c) El mantenimiento de una actitud correcta en clase, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.

7. No grites en el Centro y sé correcto al hablar. Es imprescindible mantener un clima de silencio para un buen aprovechamiento del trabajo.
8. En los cambios de clase, permaneceremos en el aula sentados en nuestro sitio y mantendremos una actitud correcta.
9. Están prohibidos los teléfonos móviles (**salvo indicación explícita del profesor**), reproductores de música, play station y cualquier aparato electrónico. En caso de que cualquier educador del Centro oiga, vea el móvil y /o el alumno lo use, será entregado al tutor y retirado hasta el final de la jornada escolar.

### d) El respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar.

10. Respeta y obedece a todas las personas que trabajan en el Centro: profesores, cuidadores de comedor y patio, personal de limpieza y portería, monitores de autocar, como educadores tuyos que son.
- e) El trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal.**
11. No hagas bromas ni te burles de nadie, no pegues ni insultes a tus compañeros.
  12. Respeta sus pertenencias: no las uses sin su permiso ni te apropias de lo que no es tuyo.
- f) La realización de los trabajos que los profesores manden realizar fuera de las horas de clase y entrega en el plazo establecido.**
13. Debes dedicar un tiempo diario al estudio en casa. Realiza todos los trabajos que tus profesores te manden.
- g) El cuidado y respeto de las instalaciones y todos los materiales que el Centro pone a disposición de alumnos y profesores.**
14. Respeta todas las instalaciones y el material del Colegio que está a tu servicio: mesas, libros, útiles de trabajo, etc. No escribas ni rayes los muebles, paredes o puertas. En caso de desperfecto por mal uso, deberemos reponerlo limpiando o abonando el importe del mismo.
  15. **Mantendremos limpio el Centro.** No arrojes papeles u otros residuos en el aula, patio o cualquier otra dependencia de este. Los pupitres deben permanecer ordenados y limpios. Al terminar cada una de las clases, el aula debe quedar ordenada y limpia.

### **Respeto a uno mismo.**

16. Cuida tu aseo personal como forma de respeto a ti mismo y a los demás. Debes traer la ropa (uniforme, bata, chándal) limpia. En caso contrario, será retirada.
17. Siguiendo el estilo del Centro:
  - Los alumnos llevarán el pelo limpio y arreglado.
  - No está permitido el uso del piercing.
  - El único zapato permitido será el escolar.
  - No se puede utilizar exceso de maquillaje.
  - No está permitido llevar en el aula prendas de abrigo.
18. Utiliza el uniforme reglamentario para cada actividad escolar. El largo de la falda será el propio de un uniforme escolar (5 cm. Por encima de la rodilla) y el pantalón no puede ser caído. Toda prenda que no corresponda con lo prescrito será retirada. En caso de ensuciarte o romperte el uniforme deberás venir con el chándal del Colegio máximo tres días y deberás justificar la causa.

19. En las salidas culturales, debes llevar el uniforme escolar o el chándal, según la actividad. En caso contrario te quedarás en el Centro realizando el trabajo que se te asigne.
20. Trae el material necesario para cada actividad y haz un uso correcto tanto de tu propio material como el de tus compañeros. No lo pintes ni utilices indebidamente.

### **Comunicación con las familias.**

21. Todas las comunicaciones del Colegio se harán a través de la plataforma escolar. La plataforma Educamos es el medio de comunicación entre las familias y el Centro.
22. La agenda escolar debes traerla todos los días y cuidarla.
23. Para que un alumno pueda salir del Colegio deberá presentar la autorización de los padres. Esta será firmada por el tutor y deberá entregarse a la salida del Centro. En caso de no traerla, podrá salir si viene a recogerle cualquier persona autorizada.
24. Durante el horario del comedor, los alumnos que hacen uso de dicho servicio no podrán salir del Centro sin haber presentado previamente una autorización.
25. La atención presencial a los padres se realizará previa cita.

### **Organización del Centro.**

26. Respeta la oración de la mañana, presta atención, guarda silencio y no realices otra actividad en ese momento.
27. Tenemos un sitio asignado para el trabajo en clase: no te cambies de lugar sin permiso del profesor.
28. No comeremos en el Centro: chicle, golosinas, pipas...
29. En caso de dejar alguna pertenencia en el Centro durante el fin de semana, será retirada. El Colegio no se responsabilizará de ella.
30. Necesitamos el recreo para descansar: no nos quedaremos en el aula ni en ninguna otra dependencia del Centro durante este tiempo.
31. En el recreo podrás utilizar solo balones de gomaespuma blanda.
32. Se prohíbe fumar dentro y en los alrededores del Centro, así como introducir tabaco y **cigarrillos electrónicos en el mismo.**
33. El Centro no se responsabilizará de ninguna pérdida o extravío. El alumno será responsable y cuidará sus pertenencias.

## 9. NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS A LAS FAMILIAS

### *Derechos de los padres o tutores*

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

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Los padres como primeros educadores de sus hijos, según el Carácter Propio, se les pide estrecha colaboración con la educación que imparte el Centro. Para ello deben:

1. Aceptar y respetar el Proyecto Educativo del Centro. Su actitud nunca puede ser negativa o contraria a la acción educativa del Centro.
2. Respetar, comprender y hacer cumplir a sus hijos las normas de Convivencia del Centro.
3. Tener una comunicación fluida con el Colegio y colaborar, como primeros educadores, en la labor educativa ejercida sobre el alumno. No desautorizar la acción del profesor en presencia de sus hijos.
4. Acudir con disposición de colaboración a las entrevistas del profesorado y avisar, en caso de imposibilidad, con anticipación.

5. Informar a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar y solicitar ayuda del Orientador.
6. Responsabilizarse y exigir a sus hijos la realización de las tareas escolares que les sean encomendadas.
7. En caso de separación judicial justificar a quién corresponde la tutela de los hijos.
8. Justificar por escrito las faltas de asistencia o de puntualidad de sus hijos en la agenda o por teléfono. Procurar que éstas se produzcan por motivos justificados de asistencia al médico, asuntos familiares graves y asuntos burocráticos.
9. No utilizar periodos de exámenes de sus hijos para momentos de vacación familiar. En caso de necesidad consultar previamente al tutor.
10. Revisar periódicamente la agenda del hijo y leer atentamente las circulares enviadas por el Centro, cumplimentando las firmas solicitadas.
11. Abstenerse de entrar al Centro durante el periodo lectivo, sin causa justificada. Cualquier situación de necesidad, comunicarlo en portería.
12. Respetar la normativa y los horarios de entradas y salidas, así como los lugares asignados para esperar a sus hijos.
13. Informar al Colegio de cualquier cambio de dirección, teléfono o circunstancias que modifiquen la situación habitual del alumno.
14. Participar en el funcionamiento del Colegio a través de sus representantes en el Consejo Escolar o mediante la AMPA

## **10. NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS AL PROFESORADO**

### *Derechos del profesorado*

Al profesorado, dentro del marco legal establecido y en el ámbito de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia

escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más 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.

Los profesores desempeñan un papel decisivo en la vida del Centro, ya que están directamente implicados en la preparación, realización y evaluación del Proyecto Educativo, como marca el Carácter Propio. Por ello deben:

1. Respetar a los alumnos y tratar a todos por igual sin marginar a nadie.
2. Tener palabras de ánimo para el alumno que tiene dificultades en su trayectoria académica.
3. Transmitir los valores de acuerdo con el Proyecto Educativo del Centro.
4. Comprometerse en la formación permanente pedagógica, académica y corazonista.
5. Utilizar un lenguaje apropiado en el desarrollo de las funciones educativas.
6. Colaborar con los tutores o responsables de la clase, ayudándoles en su labor, comunicándoles lo que observan sobre la personalidad del alumno y otros datos de su situación familiar, social, etc., respetando el derecho a la confidencialidad de los datos personales.
7. Ser prudente en los temas que hay que tratar con los alumnos y abordar aquellos que puedan ser educativos.
8. Procurar mantener un equilibrio personal ante situaciones de conflicto que se den en clase o en el Colegio.
9. Ejercer la labor educativa y de acompañamiento dentro y fuera del aula o del Colegio.
10. Transmitir la importancia de la puesta en práctica de los objetivos del Proyecto Educativo, así como de la realización de las actividades programadas como complemento de la formación del aula.
11. Tratar con discreción y confidencialidad la información interna del funcionamiento del Centro y del alumnado.
12. Cuidar el aspecto externo (forma de vestir, actuar...) como reflejo de nuestro ser educador.
13. Comenzar y terminar las clases con puntualidad.
14. Imponer las medidas correctoras con respeto y esperar un tiempo prudencial para lograr un refuerzo positivo a través de gestos de cercanía.
15. Expulsar a los alumnos del aula solo por motivos graves. Esta actuación será sancionada según determine el RRI.
16. Preparar las clases y actividades de manera que motiven a los alumnos.
17. Trabajar en equipo y respetar los acuerdos tomados y las indicaciones propuestas por los responsables de los distintos departamentos.
18. Responsabilizarse en la atención a la diversidad, trabajando conjuntamente con los tutores, Coordinadores, Departamento de Orientación, etc.

19. Proponer objetivos actitudinales relacionados con los temas de su asignatura para conseguir una formación integral.
20. Ser mediador en la formación de los alumnos y en particular en el proceso de iniciación de la fe y del diálogo familia-colegio.

## **11. NORMAS DE CONVIVENCIA RELATIVAS AL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS**

### *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.

## **12. ACTUACIÓN EDUCATIVO-PEDAGÓGICA RESPECTO AL ALUMNADO QUE PRESENTA ALTERACIONES CONDUCTUALES QUE DIFICULTAN LA CONVIVENCIA ESCOLAR.**

### **12.1 Faltas leves**

Cualquier infracción a las Normas de Conducta, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

- a) Pintar en las mesas o en las paredes.
- b) Tirar papeles o residuos en la clase o cualquier otra dependencia del centro.
- c) Pintar el cuaderno o el libro (propio o ajeno).
- d) No llevar alguna prenda del uniforme.
- e) Llevar indumentaria inadecuada en las salidas culturales.
- f) Consumir golosinas u otro tipo de comida.
- g) Uso de balones que no sean de gomaespuma.
- h) Utilizar MP 3, MP 4, walkman, discman, móviles o similar en el aula o el comedor.
- i) Desordenar el mobiliario.
- j) Comer en clase o por los pasillos.
- k) Ruidos, gritos en clase o jugar.
- l) Falta de orden a la salida o entrada a clase.
- m) Permanecer en el aula o en alguna dependencia del centro en los tiempos de recreo.
- n) Falta de aseo personal.
- o) Presentación incorrecta: pelo mal arreglado o con algún signo externo extravagante. No utilizar piercings ni exceso de complementos.
- p) Levantarse de su sitio sin permiso.
- q) Guardar las cosas antes de tiempo sin permiso.

### **Las faltas leves se corregirán con las siguientes medidas correctoras:**

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

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

## **12.2 Se califican como faltas graves las siguientes:**

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar.
- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
- f) Los daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- h) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Reglamento.
- i) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- j) Los actos que atenten contra los principios del Carácter Propio del Centro y que no constituyan falta muy grave.
- 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 que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas

## **Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas correctoras:**

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

- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

**Serán competentes para imponer las medidas correctoras previstas para las faltas graves:**

- a) Los Profesores del alumno, para las medidas correctoras establecidas en las letras a) y b) del número anterior.
- b) El tutor del alumno, para las medidas correctoras establecidas en las letras a) y b) del número anterior.
- c) El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor, las previstas para las letras c) y d) del número anterior.
- d) El Director del Centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas correctoras de las letras e) y f) del número anterior.

**12.3 Son faltas muy graves las siguientes:**

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del Centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la Comunidad Educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas.
- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa.
- i) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta,
- j) Los atentados contra el carácter propio del Centro.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) El incumplimiento de la sanción impuesta por la comisión de una falta grave.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

### **Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas correctoras:**

- a) Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
- b) Prohibición temporal de participar en las actividades extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses.
- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del Centro.

La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del Centro.

### **Criterios para la graduación de las medidas correctoras**

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

## **FALTAS LEVES TRAMITACIÓN**

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 del decreto 32/2019. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
2. Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora.

## **PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL. EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO**

El procedimiento especial es el que se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46.2, del Decreto 32/2019.

### **1. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES**

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

### **2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE**

- a) 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.
- b) 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.

- c) El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.
- d) A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
- e) El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

### **3. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE**

- a) El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.
- b) El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director, que adoptará la decisión de ampliar dicho plazo. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

### **4. COMUNICACIONES**

- a) 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.

- b) En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.
- c) 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.

## **5. RECLAMACIONES**

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

## **6. PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO TRAS LA APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS.**

- a) Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.
- b) Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
- c) El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.
- d) El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.
- e) Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
- f) El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

## **7. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN**

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

interesado.

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

### **13. ACTUACIÓN EDUCATIVO-PEDAGÓGICA ANTE SITUACIONES DE POSIBLE ACOSO ESCOLAR O BULLYING.**

Los principios de esta intervención son:

1. Intervención inmediata y urgente.
2. Intervención coordinada entre el Centro e instancias externas:
3. Centro: Director.
4. Agentes externos: Inspección Educativa, Servicios Sociales...
5. Necesidad de respetar la confidencialidad.
6. Importancia de la labor preventiva, desarrollando los Programas Educativos necesarios.

#### **13.1 DEFINICIÓN DE ACOSO O BULLYING**

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, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid (art. 35.b), por lo que, de verificarse que se ha producido o se está produciendo, el director actuará disciplinariamente contra el/los responsable. Y 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.

El acoso o bullying se define como un comportamiento prolongado de insulto verbal, rechazo social, intimidación psicológica y/o agresión física de unos alumnos hacia otros, que se convierten, de esta forma, en víctimas.

Para hablar de acoso escolar o bullying deben darse las siguientes condiciones:

- a) Intención de hacer daño.
- b) Las agresiones se producen sobre una misma persona (víctima indefensa) de forma reiterada y durante un tiempo prolongado
- c) El agresor establece una relación de dominio-sumisión sobre la víctima. Existe una clara desigualdad de poder entre el agresor y la víctima.

#### **13.2 ASPECTOS QUE CARACTERIZAN EL MALTRATO Y ACOSO ESCOLAR**

Teniendo en cuenta las condiciones anteriores, este daño puede ser de diversa índole:

- a) Agresiones físicas: directas (peleas, golpes, palizas, empujones...) o indirectas (pequeños hurtos, destrozo de pertenencias, provocaciones...).
- b) Agresiones verbales: directas (insultos a la víctima y/o su familia, ofensas hacia la persona o su familia) o indirectas (hablar mal de alguien, sembrar rumores y mentiras).
- c) Agresión psicológica por medio de intimidaciones, chantaje y amenazas para provocar miedo, obtener algún objeto o dinero, u obligar a la víctima a hacer cosas que no quiere hacer.
- d) Aislamiento y exclusión social: no dejar participar a la víctima, aislarle del grupo ignorando su presencia, o no contando con ella para actividades del grupo.
- e) Acoso racial, xenofobia o homofobia o por presencia de discapacidad dirigido a colectivos de personas diferentes y que por tanto no responden a la norma homogénea (inmigrantes o minorías étnicas, alumnos diferentes...): usar motes racistas o frases estereotipadas despectivas.
- f) Acoso sexual: supone un atentado dirigido a la dignidad y libertad sexual de las personas, alusiones o agresiones verbales obscenas, toques o agresiones físicas.
- g) Intimidación por medios tecnológicos: intimidaciones a través de e-mail, chats, mensajes en teléfono móvil, etc.

### 13.3 DÓNDE SE PRODUCE

Estos actos pueden producirse dentro del Centro (pasillos, cambios de clases, baños, entradas y salidas...) o durante la realización de actividades y servicios complementarios (vestuarios, comedor, patios...) e, igualmente, fuera del recinto escolar teniendo su origen o estando directamente relacionadas con la actividad escolar o afectando, de alguna manera, a los miembros de la comunidad educativa (aledaños del propio Centro, de camino a casa, en el ciberespacio, lugares de encuentro fin de semana...).

### QUIÉNES PARTICIPAN Y SUS CARACTERÍSTICAS

**AGRESORES:** Físicamente fuerte, necesita dominar, tener poder, sentirse superior, fuerte temperamento, fácilmente enojable, impulsivo, baja tolerancia a la frustración, desafiante y agresivo hacia los adultos, no suelen mostrarse ansiosos ni inseguros, comportamientos antisociales tempranos, poco populares entre sus compañeros, solo algunos les siguen, actitud negativa hacia el Centro.

**VÍCTIMAS FACTORES DE RIESGO:** vulnerabilidad psicológica y biológica, experiencias previas negativas, poco populares en el Centro, poca facilidad para hablar de sí mismos, estrategias de afrontamiento inadecuadas: aislamiento y resignación.

### INDICADORES:

- a) A menudo solos, excluidos del grupo.
- b) Repetidamente ridiculizados, degradados con motes.
- c) Escasa habilidad para los juegos y deportes.
- d) Dificultad para hablar en clase, inseguros.

- e) Tristeza, llanto, inquietud, ansiedad.
- f) Deterioro en el interés por lo escolar.
- g) Autoconcepto negativo.
- h) Muestran moradores, rasguños, heridas...

## ESPECTADORES

Alumnado que:

- a) Tolera el maltrato con inhibición.
- b) Conocen bien al agresor, a la víctima, el lugar y los hechos... pero callan.
- c) El espectador del abuso puede verse moralmente implicado cuando impera la ley del silencio y participa de ciertas normas y falsas convenciones referidas a la necesidad de callar.

Profesorado y familia que:

- a) No dan importancia a señales claras de alerta, tendiendo a inhibirse ante la resolución del conflicto.

## 13.4 CONSECUENCIAS PARA LAS PARTES IMPLICADAS

PARA EL MALTRATADO:

- a) Se siente solo, infeliz, atemorizado, pierde autoestima y la confianza en sí mismo y en los demás.
- b) Puede llegar a sufrir problemas de salud somática y emocional en grados variables: en algunos casos ansiedad y/o depresión.
- c) Fobia en ir al Centro.
- d) Reacciones agresivas e intentos de suicidio.
- e) El hecho supone una pérdida de libertad y derechos del alumno que limita su desarrollo personal.

PARA EL MALTRATADOR:

- a) Su actitud y conducta son la antesala de futuros hechos delictivos. Las amenazas y las agresiones físicas de hecho ya lo son y pueden ser denunciables.
- b) Insta una creencia en sí mismo y en su entorno de que se puede lograr poder y liderazgo mediante la violencia, la prepotencia y la sumisión de otros.
- c) Es probable que quien ha sido agresor en su infancia/juventud perpetúe conductas agresivas y violentas en las relaciones adultas.

PARA LA COMUNIDAD ESCOLAR:

Los espectadores acabarán valorando la agresividad y la violencia como forma de éxito social.

Los espectadores sufren un proceso de desensibilización ante los continuados episodios de sufrimiento que están contemplando.

Todo el entorno social sufre una sensación de indefensión y de incapacidad de reacción similar a la de la víctima.

Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento expreso de una situación de intimidación o acoso sobre algún alumno o considere la existencia de indicios razonables, lo pondrá inmediatamente en conocimiento del tutor, de un profesor, del orientador, o de un alumno, según el caso, quien lo comunicará al Director. Este primer nivel de actuación corresponde a todos y cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa.

Se 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.

### 13.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

Según las pautas dadas en cada punto se concretarán las características peculiares de cada caso particular.

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.b) del Decreto 32/2019, aunque ninguno de los profesores que, en su caso, hayan reunido la información, podrá ser designado instructor del expediente.

3. 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.

A dicha reunión convocará al jefe de estudios, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro, 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:

- a) 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
- b) 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 15/2007. 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.
- c) 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.

4. 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:

- a) 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.
- b) 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.

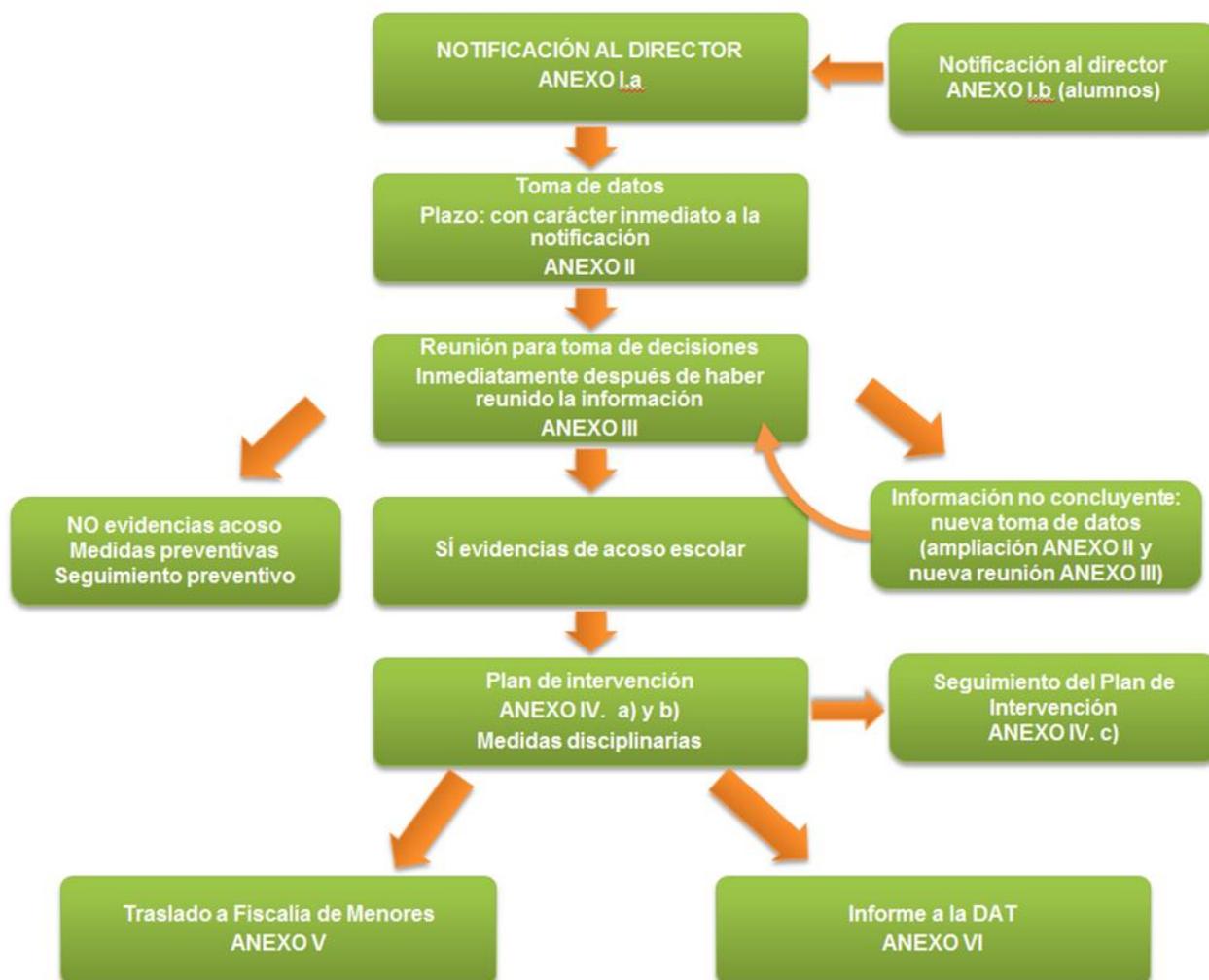
- c) ANEXO IV.c): Acta de seguimiento y evaluación del Plan de intervención diseñado por el centro (ANEXO IV.b). El objetivo de este anexo es facilitar el seguimiento y evaluación de las medidas del Plan diseñado. Los responsables de las actuaciones, evaluarán su cumplimiento (sí/no), su impacto (positivo/negativo/irrelevante)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

#### 5. 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. 31.3. del Decreto 32/2019, de 19 de abril, 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.

6. 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).

7. Se incluye, como ANEXO VII, un modelo orientativo de acta de reunión con las familias de los implicados.



### 13.6 ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

Las actuaciones coordinadas por el Equipo Directivo, con el apoyo del orientador del Centro, y el tutor del alumno y que pueden adoptarse con carácter simultáneo, son las siguientes:

- a) Adopción de medidas de carácter urgente.

A partir de la valoración previa, llevaremos a cabo las medidas siguientes que van dirigidas a evitar la continuidad de la situación:

- a) Medidas inmediatas de apoyo directo al alumno afectado (víctima del acoso/intimidación).

- b) Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del Centro, con los mecanismos de control correspondientes.
- c) Aplicación del Reglamento de Régimen Interior, si se estima conveniente, teniendo en cuenta la posible repercusión sobre la víctima.
- d) Según el caso, puesta en conocimiento y denuncia de la situación en las instancias correspondientes.

#### Comunicación de la situación

Comunicaremos la situación de acoso escolar a:

- a) A las familias de los alumnos implicados, tanto de las víctimas como de los agresores.
- b) A la comisión de Convivencia del Centro.
- c) Al tutor y equipo de profesores de los alumnos y a otros profesores relacionados.
- d) A otro personal del Centro, si se estima conveniente.
- e) A otros agentes externos al Centro (sociales, sanitarios, judiciales, educativos...) según la valoración inicial y la conveniencia.

#### Plan de Actuación

El Equipo Directivo coordinará la confección del documento, donde se recogerán las actuaciones con los afectados directamente (víctima y agresor), con los compañeros más directos de los afectados, con las familias de los afectados, con los profesores en contacto con las víctimas y agresores y en el Centro en general.

#### Seguimiento del Plan de Actuación

El seguimiento del Plan de actuación, lo haremos de la siguiente manera:

1. Se mantendrán las reuniones individuales que se estimen necesarias con los alumnos afectados, así como con sus familias, valorando las medidas adoptadas y las modificaciones, en su caso.
2. Se considerará la posibilidad de aplicar cuestionarios de recogida de información.
3. La Comisión de Convivencia será informada, pudiendo ser requerida su intervención directa en las diferentes actuaciones.
4. La transmisión de información acerca de las actuaciones desarrolladas, en caso de traslado de alguno o algunos de los alumnos afectados, estará sujeta a las normas de obligatoria confidencialidad y de apoyo a la normalización de la escolaridad de los alumnos.

### 13.7 ACTUACIONES POSTERIORES EN CASO DE QUE NO SE CONFIRME LA EXISTENCIA DE COMPORTAMIENTOS DE INTIMIDACIÓN Y ACOSO ENTRE ALUMNOS

Las actuaciones para realizar en caso de que no se confirme la existencia de comportamientos de intimidación y acoso, serán las siguientes:

- a) Comunicación a la familia del alumno afectado. La realizará el tutor con el apoyo y ayuda del orientado y del Coordinador de Etapa. Va dirigida a aportar orientaciones referidas al maltrato entre iguales y a la información de posibles apoyos externos (servicios sociales y/o sanitarios); de todo lo cual quedará constancia por escrito.
- b) Comunicación al Equipo de Profesores del alumno y otros profesores afectados, se se estima conveniente. La realizará el tutor con el apoyo y ayuda del orientador y del Coordinador de Etapa. Va dirigida a aportar orientaciones referidas al maltrato.
- c) Comunicación a otras instancias externas del Centro (sociales, sanitarias, judiciales) si se ha informado con anterioridad de la existencia de indicios.

#### 14. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Centro pondrá en conocimiento de la Comunidad Educativa el Plan de Convivencia por los siguientes medios:

- a) Reuniones inicio de curso escolar.
- b) Agenda Escolar.
- c) Plataforma Escolar.
- d) Página web.

La evaluación del Plan de Convivencia debe realizarse en el transcurso de dos años académicos:

1. Una vez al trimestre a través de la Comisión de Convivencia, revisando las incidencias que ha habido a lo largo del mismo, registradas en la Plataforma y en las agendas de los alumnos y de los profesores.
2. A través de reuniones periódicas con los profesores de cada clase para intercambiar información acerca del comportamiento del grupo.

La comisión de convivencia del Centro elaborará un informe en el que se recogerán las incidencias producidas, así como las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos que se consignará en la memoria final de curso donde se recogerán:

- a) Nivel de consecución de objetivos propuestos, mediante cuestionarios que pasaremos a los alumnos, a los profesores, y la observación directa de los mismos.
- b) Actividades realizadas.

- c) Grado de participación de los componentes de la comunidad educativa: Consideraremos satisfactoria la participación, si un 70% de los profesores se han implicado en la puesta en marcha de este plan.
- d) Propuestas de mejora para el siguiente curso escolar.

Para evaluar la consecución de los objetivos propuestos en las dinámicas, se pasará unas dinámicas de evaluación.

La aplicación del programa se llevará a cabo mensualmente durante dos cursos escolares.

## 15. RELACIÓN DE ANEXOS PROTOCOLARIOS

### **ANEXOS DECRETO 32/2019**

- **ANEXOS 1: PROCEDIMIENTO ORDINARIO**
- **ANEXOS 2: PROCEDIMIENTO ESPECIAL**
- **REGISTROS DE INCIDENCIAS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LA NORMA DE LOS ALUMNOS**
- **ANEXOS PROTOCOLARIOS DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

## **ANEXOS DECRETO 32/2019**

- **ANEXOS 1: PROCEDIMIENTO ORDINARIO**
- **ANEXO 2: PROCEDIMIENTO ESPECIAL**
- **REGISTRO DE INCIDENCIAS**

## **ANEXOS**

**ANEXOS PROCEDIMIENTO DE ACOSO  
ESCOLAR O BULLYING**

**ANEXOS 1**

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

## ANEXO 1\_A: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE EVIDENTE

### PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

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

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

### RESUELVE:

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

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

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

El/La Profesor/a

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

#### DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

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

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

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

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

**ANEXO 1\_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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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/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.

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

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

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

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

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_

y habiendo sido testigos de los mismos los alumnos:

\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_

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

El/La Profesor/a

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

SR./A. JEFE/A DE ESTUDIOS DEL CENTRO \_\_\_\_\_

**ANEXO 1\_C: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE NO EVIDENTE  
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

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

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

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

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

**RESUELVE:**

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

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

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

El/La Profesor/a

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

Recibí _____, a _____ de _____ de 20__
El _____
FDO.: _____

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

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

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

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

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

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

El/La Director/a

El/La Alumno/a

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

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

Los padres o tutores del alumno

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

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

(1) Indicar según corresponda: Grave o Muy grave

**ANEXO 1\_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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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 \_\_\_\_\_(1)  
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

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

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

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

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

**RESUELVE:**

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

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

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

El \_\_\_\_\_(2)

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

- (1) Grave / Muy grave.
- (2) Profesor / Tutor / Jefe de Estudios / Director.
- (3) Este relato debe coincidir con los que figuran en el acta firmada por el alumno.
- (4) Agravantes / Atenuantes.
- (5) Indicarlas (Art. 40 del Decreto 32/2019, de 9 de abril).
- (6) Este párrafo (en cursiva) se incluirá cuando la medida correctora por falta grave la imponga el Jefe de estudios o el Director.
- (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.

**DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN**

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

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

- (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).

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

ANEXOS 2

PROCEDIMIENTO ESPECIAL

## ANEXO 1.A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

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

### ACUERDA:

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

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

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

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

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

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

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

Recibí la presente resolución el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_(4)(5)

EL \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

SR./A. D./D.ª \_\_\_\_\_

## ANEXO 1\_B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

### PROPONE

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

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

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

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Recibí la presente resolución el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_(4)(5)

EL \_\_\_\_\_

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

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

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

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

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

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

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ una vez analizadas las causas del mismo y las alegaciones formuladas por el citado instructor/a con fecha \_\_\_\_\_ resuelvo \_\_\_\_\_(2) la recusación formulada.

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

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

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

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

Recibí la presente resolución el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_(4)(5)

EL \_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

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

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

**ANEXO 1\_F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ por causa de \_\_\_\_\_(1) y una vez recabada la información pertinente resuelvo \_\_\_\_\_(2) la abstención solicitada y \_\_\_\_\_(3).

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

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

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

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

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

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

(2) Aceptar / No aceptar.

(3) Si se acepta la abstención se deberá indicar expresamente en la resolución "dejar sin efecto su nombramiento como instructor de fecha \_\_\_\_\_".

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

## ANEXO 1\_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

En las dependencias del Centro \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_ ante D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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.: \_\_\_\_\_

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

## ANEXO 1\_J: PLIEGO DE CARGOS

Pliego de cargos que formula D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, 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 renuncian explícitamente y mediante la rúbrica de este escrito a formular alegaciones y proponer pruebas.

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

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

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

## ANEXO 1\_L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

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

### I.- HECHOS PROBADOS

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

### II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 del Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, 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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

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

## ANEXO 1\_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

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

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

\_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

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

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

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

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ 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.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

# REGISTRO DE INCIDENCIAS

Día, hora y lugar de los hechos:

Profesorado/Monitores presente:

Alumnado presente:

Datos del alumnado:

- |    |        |
|----|--------|
| 1. | Curso: |
| 2. | Curso: |
| 3. | Curso: |
| 4. | Curso: |
| 5. | Curso: |

Relato de los hechos:

Medidas adoptadas:

**Faltas leves:** 1- Llega tarde/2- Falta respeto a un miembro de la Comunidad Educativa/4- Molesta en clase/5- No hace deberes/6- No cuida el material del aula o de compañeros/7 - No cumple las normas de educación/8 - No cuida las normas de higiene.

Firma del profesor:

Firma del tutor:

Firma del monitor:

# **ANEXOS PROCEDIMIENTO DE ACOSO ESCOLAR O BULLYING**

[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 IV.  
a\)](#)

[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](#)