

**PLAN DE
CONVIVENCIA
CEIP MIGUEL DE CERVANTES
(2019/20)**



Informado al Claustro y al Consejo Escolar el día 29 de junio de 2020

ÍNDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- MARCO LEGAL

3.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

5. AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL CENTRO

6.- DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

7.- VALORES DE CONVIVENCIA

8.- OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

9.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

10. NORMAS DE CONVIVENCIA

11.-PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

12.- ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PARA EL FOMENTO DEL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO, PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ACTIVIDADES

13.- METODOLOGIAS DIDÁCTICAS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA

14.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO.

15.- ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

ANEXOS

1.- INTRODUCCIÓN

Debemos enfrentar el reto de capacitar a nuestros alumnos a enfrentarse a una sociedad cada vez más cambiante y globalizada, para ello, es imprescindible trabajar en la educación del ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.

Educar para la convivencia constituye un objetivo fundamental y uno de los principios esenciales en cada una de las etapas que componen nuestro sistema educativo, para ello, el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Por todo lo anteriormente expuesto, el sistema educativo ha de perseguir los siguientes objetivos:

- Debe permitir que todos los ciudadanos adquieran las competencias clave necesarias que permitan su aprendizaje continuo, la ciudadanía activa y el diálogo intercultural.
- Debe promover las actitudes interculturales, los valores democráticos y el respeto de los derechos fundamentales y del medio ambiente, así como la lucha contra toda forma de discriminación, y dotar por ello a todos los jóvenes de las herramientas necesarias para interactuar positivamente con otros jóvenes de diversa procedencia.
- Debe garantizar que en los centros docentes se erradique cualquier forma de violencia, en especial hacia los menores.

En nuestro Centro, concebimos la convivencia desde una perspectiva constructiva y positiva, dando importancia a las relaciones entre las personas desde un marco de valores compartidos, basados en el diálogo y la participación, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor, a la prevención de problemas de conducta, y a la resolución de conflictos a través de la comunicación y la participación.

Pretendemos formar personas íntegras, tolerantes y solidarias que valoren el esfuerzo personal y tengan hábitos de convivencia saludables que ayuden a crear un buen clima de trabajo. Promovemos el crecimiento integral de la persona.

La educación para la convivencia dará cabida a la interculturalidad, fomentará los valores democráticos, comenzando por el respeto a los demás, con sus afinidades y diferencias, buscará el diálogo constructivo entre todos, profesores, alumnos y familia, procurando siempre llegar a un consenso entre todos los agentes de la Comunidad Escolar.

Esta tarea representa, en el día a día, la implicación de toda la Comunidad Educativa: profesores, tutores, Equipo de Orientación, personal no docente y, de manera fundamental, el trabajo y la colaboración de las familias, puesto que son ellos los primeros transmisores de estos valores.

Buscamos el desarrollo armónico e integral de la persona; conseguir un buen clima de relación entre toda la Comunidad Educativa y a dotarnos de un marco adecuado y eficaz en el que resolver los conflictos y diferencias que se producen en la práctica diaria.

En virtud de la autonomía que la Ley Orgánica de Educación confiere a los centros escolares, elaboramos el presente Plan de Convivencia, que se enmarca en nuestro Proyecto Educativo de Centro y que dará concreción al Decreto 32/2019 de 9 de abril. Con él, queremos regular la

convivencia de nuestro Centro dejando reflejados los derechos y deberes de los miembros de la Comunidad Educativa, definiendo las normas básicas de convivencia y de organización que serán de obligado cumplimiento, estableciendo en el mismo las normas y procedimientos para la resolución de los conflictos. Así mismo, quedarán establecidos los mecanismos que permitan garantizar su cumplimiento y las actuaciones que promuevan la convivencia y que incluyan a la totalidad de la Comunidad Escolar. La convivencia en este Centro se basará en el respeto y en el cumplimiento de los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Desde el Centro se trabajará con el foco puesto en TRES PRINCIPIOS FUNDAMENTALES:

- RESPETO: a la autonomía individual.
- DIÁLOGO: como solución de conflictos.
- RESPONSABILIDAD: para asumir actos y sus consecuencias.

Así, el Plan de Convivencia de nuestro Centro contribuirá a:

- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
- Fomentar los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
- Recoger y concretar los valores, objetivos y prioridades de actuación del proyecto educativo que orientan y guían la convivencia del centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de dichos fines.
- Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
- Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- Fomentar el diálogo y el respeto a las normas sociales como factores favorecedores de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
- Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
- Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- Promover que los padres o tutores se formen en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Formar a nuestros alumnos como personas capaces de asumir la responsabilidad sobre sus actos.
- Facilitarles el entrenamiento necesario en la toma de decisiones sobre su vida en base al respeto a las normas sociales establecidas.
- Crear, a través de la práctica de estas normas, un buen clima escolar y social.

- Conseguir que nuestros alumnos se desarrollen en el respeto a sí mismos, a sus compañeros, adultos, materiales y normas.
- Posibilitar que, mediante la acción educativa, nuestros alumnos se formen en las reglas fundamentales de la convivencia democrática, donde es primordial el conocimiento de sus derechos y deberes y el ejercicio de la tolerancia.
- Trabajar en la prevención del acoso escolar, interviniendo en estos casos con criterio, rapidez y rigor.

2.- MARCO LEGAL

La elaboración y desarrollo del Plan de Convivencia del CEIP Miguel de Cervantes, se ajusta al que define la Consejería de Educación y Juventud de la Comunidad de Madrid que responde al art. 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de noviembre, para la Mejora de la Calidad Educativa y al art.12 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. Responde al siguiente marco legal:

- En la Constitución Española:
 - Que en su artículo 10.1 de la Constitución Española que proclama que la dignidad de la persona, los derechos inviolables que le son inherentes, el libre desarrollo de la personalidad, el respeto a la ley y a los derechos de los demás son fundamento de orden político y de la paz social.
 - Que en su Título I (De los derechos y deberes fundamentales), Capítulo segundo (Derechos y libertades), artículo 14 expresa: “Los españoles son iguales ante la ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.
 - En su artículo 27.2, la Constitución Española consagra el derecho a la educación como derecho fundamental.
- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, se detiene en la necesidad de establecer unas normas de convivencia y recoge derechos y obligaciones de todos los miembros de la comunidad educativa en relación con el clima escolar de los centros educativos.
- En los acuerdos que España, como Estado miembro de la Unión Europea, ha adquirido de participar en el proceso mejora de la educación y de las políticas educativas en Europa.
- En los acuerdos que España, como Estado firmante de distintas Convenciones de Naciones Unidas, tales como la Convención sobre los Derechos del Niño y la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, ha adquirido de proteger a los niños contra cualquier forma de explotación, abuso o violencia.
- Orden del Ministerio de Educación y Ciencia de 29 de junio de 1994, por la que se aprueban las Instrucciones que regulan la organización y funcionamiento de las Escuelas de Educación Primaria.
- Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.

- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas de Educación Infantil y de los Colegios de Educación Primaria.
- Orden de 29 de febrero de 1996, por la que se modifican las órdenes de 29 de junio de 1994 por la que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las Escuelas de Educación Infantil y Colegios de Educación Primaria y de los Institutos de Educación Secundaria.
- La Declaración de Incheon para la Educación 2030, promovida por la UNESCO y firmada por 160 países –España entre ellos–, en el Marco de Acción para realización del objetivo 4 de Desarrollo Sostenible (mayo de 2015), recoge el garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad, y promover oportunidades de aprendizaje para todos durante toda su vida.
- Ley 27/2005, de 30 de noviembre, de fomento de la educación y la cultura de la paz.
- La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 124 que los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, la igualdad y la no discriminación. Las normas de convivencia y conducta de los centros son de obligado cumplimiento y deben concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.
- Real Decreto 1630/2006, de 29 de diciembre, por el que se establece en las enseñanzas mínimas de segundo ciclo de Educación infantil.
- Real Decreto 1720/2007, de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley de protección de datos.
- La Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor, reconoce, tanto en el plano académico como en el de la disciplina, dicha autoridad como la primera garantía de que el disfrute individual de tal derecho por cada alumno no resulte entorpecido, y de que se aseguren así los derechos de todos. Esta garantía se hace, asimismo, extensiva a la autoridad de los equipos directivos en el desarrollo de su función y, en particular, del director.
- Orden 5958/2010, de 7 de diciembre, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los colegios públicos bilingües de la Comunidad de Madrid.
- Orden 11994/2012, de 21 de diciembre, de la Consejería de Educación e Investigación por la que se regula la jornada escolar en los centros docentes que imparten segundo ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria en la Comunidad de Madrid.
- Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa Ley 8/2013 de 9 de diciembre.
- Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el currículo de la Educación Primaria.
- Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación e Investigación de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de aplicación en la Educación Primaria.

- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid y la Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid, exige que se incluyan y se reflejen en el plan de convivencia de los centros educativos las diversas situaciones de las personas amparadas por ellas, conforme a las definiciones que contienen en relación con los términos Trans y LGTBI.
- El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid aprobó en enero de 2016 un Plan de Lucha contra el Acoso Escolar, con el objetivo principal de tomar medidas de carácter permanente y estructural para prevenir el acoso escolar y erradicarlo de manera inmediata en cuanto se tenga conocimiento de algún caso en cualquiera de los centros docentes de la región.
- El Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, mediante el Decreto 58/2016, de 7 de junio, del Consejo de Gobierno, con el objetivo de abordar los problemas que puedan detectarse en los centros educativos, coordinar las iniciativas en los colegios e institutos y tomar las medidas necesarias para resolverlos.
- DECRETO 17/2018, de 20 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el Decreto 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de la Educación Primaria.
- Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales.
- 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. Antecedente, el Decreto 136/2002, de 25 de julio, derogado por el Decreto 15/2007, de 19 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, derogado a su vez por 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.

Toda esta legislación se puede encontrar especificando los apartados relacionados con la Convivencia en el siguiente enlace:

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

3.- PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Plan de Convivencia del CEIP Miguel de Cervantes se inspiran en los siguientes principios generales, de acuerdo con el artículo 120 de la LOE:

- La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
- El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.

- El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
- El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
- La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

4.- ÁMBITO DE APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de la comunidad educativa se realizarán en el marco de los fines y principios que a la actividad educativa atribuye el artículo 2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, los artículos 1 y 2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El presente Plan de Convivencia afecta y obliga a todos los miembros de la Comunidad Educativa y a todas aquellas personas o entidades, que por cualquier motivo y temporalmente, entren dentro del recinto escolar durante el periodo de horas de permanencia obligatoria en el Centro, así como en el horario de las actividades complementarias y extraescolares organizadas por el A.M.P.A., la administración local o cualquier otra entidad autorizada.

Primará en todo caso el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir y, todas las medidas adoptadas en este Plan de Convivencia estarán al amparo del DECRETO 32/2019, de 9 de abril, y deberán tener carácter educativo.

La Administración educativa y el centro escolar velarán por el respeto a los derechos y por el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.

5. AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN EL CENTRO

Todos los miembros de la **comunidad educativa** son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en el Decreto 32/2019, y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del Plan de Convivencia y de las normas de convivencia del centro.

La comunidad educativa fomentará, mediante medidas educativas, que el alumnado ponga en conocimiento del personal del centro aquellas situaciones que puedan poner en grave riesgo la integridad física o moral de los miembros de la comunidad educativa. Asimismo, velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

5.1. EL CONSEJO ESCOLAR

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

- Realizar un informe anual del seguimiento y evaluación del plan de convivencia del centro.
- Garantizar la participación de todos los sectores de la comunidad educativa en la elaboración del plan de convivencia.
- Elegir a las personas integrantes de la Comisión de Convivencia.
- Garantizar que las normas de convivencia establecidas se adecuen a la realidad del centro.
- Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar por que se atengan a la normativa vigente. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres o tutores, cuando el alumno es menor, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- Velar por el correcto ejercicio de los derechos y cumplimiento de deberes de los alumnos.
- Establecer directrices para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- Proponer actuaciones de mejora de la convivencia para todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente las relacionadas con la resolución de conflictos y la igualdad entre hombres y mujeres.
- Designar a una persona que impulse medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- Informar las normas y los planes de convivencia y sus modificaciones previstas en los artículos 12.4 y 13.1 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril.

5.1.1. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

En el seno del Consejo Escolar del Centro se constituirá la Comisión de Convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la Comisión de Convivencia el director, el jefe de estudios, un profesor y un padre de alumno. Será presidida por el director del Centro que podrá delegar en el jefe de estudios.

En esta comisión, tal y como permite el Decreto, incluiremos cuando se estime oportuno, al “grupo de trabajo de mejora de la convivencia en el centro”, compuesta por profesores del claustro y donde se encuentran representados todos los ciclos en los que se imparte enseñanza en el centro, dada su participación en la gestión de la convivencia escolar.

De esta comisión, también formará parte el orientador del Centro asumiendo tareas de asesoramiento.

Competencias de la comisión de convivencia:

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

5.2. EL CLAUSTRO DE PROFESORES

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

- Realizar propuestas para la elaboración del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.
- Participar en la evaluación anual de la convivencia en el centro, incidiendo especialmente en el desarrollo del plan de convivencia.

5.3. EL DIRECTOR DEL CENTRO

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

- Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.
- Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
- Velar por la mejora de la convivencia.

- Decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario previsto en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril., así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- Aprobar el plan y las normas de convivencia.

5.4. EL JEFE DE ESTUDIOS

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

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

5.5. EL ORIENTADOR

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

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

5.6. LOS TUTORES Y LOS PROFESORES

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

- En el ámbito del plan de acción tutorial y de la convivencia, la coordinación entre el profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.

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

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

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

5.7. OTROS PROFESIONALES DEL CENTRO.

- Otros profesionales del centro: realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.
- Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del Centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar, 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.

5.8. EL ALUMNADO

Corresponde al alumnado:

- Participar de forma activa en el proceso de elaboración, aprobación, cumplimiento y evaluación de las normas de convivencia, así como colaborar con el profesorado en tareas de organización y funcionamiento del aula.
- Participar en la promoción de la convivencia. Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBifobia.
- Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

5.9. LOS PADRES O TUTORES

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

6.- DIAGNOSTICO DEL ESTADO ACTUAL DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

El CEIP Miguel de Cervantes está ubicado en la ciudad de Tres Cantos, uno de los municipios más jóvenes de la Comunidad de Madrid. Está situado al norte de la ciudad de Madrid, linda con los Montes del Pardo por el sur, y el Soto de Viñuelas, por el sureste. Se conecta con la Capital a través de la carretera M-607, varias líneas de autobús y el tren de cercanías. Es uno de los municipios más jóvenes de la Comunidad de Madrid.

El municipio, que tiene una superficie de 37,93 km² y cuenta, según el padrón municipal de 2017, con 46 046 habitantes y una densidad de 1213,97 hab./km².

En su origen dependía administrativamente de Colmenar Viejo, hasta su independización en el 1991. Actualmente se encuentra en un periodo de expansión y aumento de la población debido a la construcción de nuevas viviendas en la zona denominada "Nuevo Tres Cantos". Debido a esto, se está produciendo un incremento notable de los residentes en el municipio, sobre todo parejas jóvenes con niños en edad escolar.

La población, en general, es joven, de nivel socioeconómico medio, el índice de desempleo es bajo, debido sobre todo a la presencia en la ciudad de numerosas empresas.

El nivel cultural en general es medio alto. La mayoría de los padres de los alumnos poseen estudios medios o universitarios.

En el Municipio hay una amplia oferta tanto deportiva como cultural, gestionada tanto por empresas municipales como privadas.

El colegio se encuentra en una de las primeras zonas de construcción del municipio, cercano a una de sus avenidas principales, al Centro de Salud, varias Escuelas Infantiles, Instituto, paradas de autobús..

El Centro consta de dos edificios: Un edificio principal en el que se encuentran las aulas de Educación Primaria, las zonas de despacho, comedor, biblioteca, sala de audiovisuales, aula de inglés, aula de informática, Religión, Música, Plástica, laboratorio, aulas de PT y AL y aulas de apoyo. En la planta baja se alojan las aulas de primero y segundo de primaria y en el piso superior hay dos pasillos, en el ala izquierda están las clases de 3º y 4º; y en el ala derecha las de 5º y 6º. En el edificio de Educación Infantil hay cuatro aulas distribuidas alrededor de un gran hall.

Se dispone de pabellón polideportivo cubierto donde puede realizarse todo tipo de actividad deportiva, dos patios, uno para uso exclusivo de los alumnos de Educación Infantil y otro para los alumnos de primaria. Este último patio está dividido en tres grandes zonas y cuenta con una pista de fútbol con césped artificial.

No disponemos de salón de actos por haber sido habilitado en su día para comedor escolar.

El alumnado de nuestro Centro procede, casi exclusivamente, de familias del barrio y el entorno cercano, aunque en los últimos años también se matriculan niños procedentes de la nueva zona de expansión del municipio. Se caracteriza por tener un bajo nivel de inmigración. La mayoría

del alumnado inmigrante es de procedencia china y rumana, aunque también hay alumnos de otras nacionalidades. En general, todo el alumnado inmigrante y sus familias están bien integrados en la vida del Centro.

Contamos con un alumnado bastante estable que empieza y termina la escolarización en nuestro Centro. Tenemos gran número de hermanos y algunos de ellos son hijos de antiguos alumnos del Centro.

El alumnado tiene un buen nivel de socialización y no suele presentar graves problemas de disciplina.

Somos un Centro ordinario con atención a A.C.N.E.E.

Debido a las necesidades de escolarización del municipio, aunque el Centro está concebido como de línea dos, no todos los niveles están en este línea, ya que algunos cursos solamente cuentan con un aula por nivel.

El profesorado es bastante estable ya que la mayoría de la plantilla tiene destino definitivo en el Centro. En los últimos años, debido a la jubilación de algunos compañeros se está produciendo un efecto de renovación en la plantilla.

La profesora de A.L. está compartida con otro Centro de la localidad

El Orientador asignado al Centro viene solamente un día a la semana y la PTSC a demanda del Equipo Directivo y de dos/tres veces al mes (según calendario establecido por el EOEP de Colmenar Viejo).

Contamos con una Conserje dependiente del Ayuntamiento de Tres Cantos y una auxiliar administrativa compartida a media jornada con otro colegio.

Al ser un Centro Bilingüe contamos también con 3 auxiliares de conversación de Lengua Inglesa. Además, trabajan en el colegio una cocinera, 3 ayudantes de cocina y monitores de comedor pertenecientes a una empresa externa.

Una empleada del servicio de limpieza dependiente de la empresa municipal de servicios permanece en el Centro durante el horario lectivo.

Otro personal del Centro son las personas encargadas de dar servicio a “Los primeros del Cole” y a las actividades extraescolares que se realizan por las tardes. Todo este personal pertenece a empresas externas, contratadas por el AMPA del Centro.

En la organización del horario de los profesores contamos con una hora semanal para las entrevistas con los padres. Además, se programan a principio de curso tres reuniones generales de cada tutoría, una por trimestre.

En Educación Infantil la comunicación diaria se realiza en la recogida y entrega de los alumnos y las circulares y notas enviadas; en Educación Primaria, utilizamos como vehículo informativo la agenda de los alumnos y las circulares emitidas tanto por los maestros como por la Dirección del Centro. En situaciones urgentes se realiza el contacto con las familias vía telefónica. Las familias también reciben información tanto a través del correo electrónico como de la página web del Centro.

Aparte de esto, existe una relación constante entre los miembros de la comunidad escolar, sobre todo a través de la Asociación de Padres y Madres, que colabora con el Centro en la organización de diversas actividades a lo largo del curso y en la adquisición materiales.

Nuestro colegio es un Centro abierto a su entorno social. De forma habitual colaboramos y nos relacionamos con las siguientes entidades:

- A.M.P.A (Asociación de madres y padres de alumnos del Centro).
- Ayuntamiento de Tres Cantos.
- E.O.E.P (Equipo de Orientación Educativa y Psicopedagógica).
- Subdirección Territorial Madrid – Norte.
- IES José Luís Sampedro.
- Biblioteca Municipal Lope de Vega.
- Policía Local de Tres Cantos.
- Otros centros del entorno.

Tras la realización de encuestas tanto al alumnado como a los padres del centro, y teniendo en cuenta la opinión de los profesionales que trabajan en el Centro, el clima de Convivencia es bastante bueno, siendo bien valorado por todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se dan, como no puede ser de otra manera, conflictos puntuales entre los alumnos que se solucionan de forma rápida, utilizando sobre todo el diálogo y la mediación para su resolución. No se han detectado casos de acoso, ni existen situaciones que puedan dar lugar a cualquier tipo de fobias (por raza, orientación sexual u otras).

En la actualidad, los conflictos más frecuentes dentro del Centro son:

- No aceptación de normas (no más allá de casos excepcionales, de alumnos concretos y en un número anecdótico).
- Discusiones y peleas en el patio. Estas discusiones son más frecuentes en el horario de patio de comedor, que en el recreo de horario lectivo.
- Empleo de vocabulario inadecuado por parte de una mínima parte del alumnado.

Teniendo la mayoría de estas conductas la consideración de faltas leves, que se resuelven fundamentalmente con el diálogo.

Las medidas disciplinarias que se han tenido que imponer, son muy esporádicas y de carácter menor.

No se ha dado en el Centro ningún caso de incoación de expediente disciplinario por faltas graves o muy graves.

7.- VALORES DE CONVIVENCIA.

Actuar con valores facilita la relación con otras personas y aumenta el nivel de bienestar. En el CEIP Miguel de Cervantes consideramos que los valores que nos hacen formar parte de una sociedad mejor son los siguientes:

- **Respeto:** Es la base de la convivencia en sociedad. Es reconocer, apreciar y valorar a la propia persona, así como a los demás. Es la actitud de no dañarse a uno mismo, a los semejantes o a su entorno. Respetar es manifestar consideración, atención, afecto y valoración hacia las personas con las que nos relacionamos. Esta acción tiene que ser

compartida, todos debemos respetar y esperar lo mismo hacia nosotros. No importa quién dé el primer paso. Así, se logrará el aprecio de los demás y se evitarán posibles conflictos con los semejantes, lo cual facilita la convivencia.

- **Diálogo:** Es la clave de la convivencia, y aunque es una necesidad humana, nunca es sencilla y debe construirse y reconstruirse cada día. Una buena capacidad de diálogo debe conllevar saber escuchar más que saber hablar.
- **Tolerancia:** Es decir, aceptación de aquellas personas, situaciones o cosas que se alejan de lo que cada persona posee o considera dentro de sus creencias.
- **Solidaridad:** que implica afecto, la fidelidad del amigo, la comprensión del maltratado, el apoyo al perseguido, la apuesta por causa impopulares o pérdidas.... Es una actitud de compartir y colaborar con otros, especialmente con aquellos que lo necesitan.
- **Empatía:** Es decir, ponerse en el lugar del otro y ver las situaciones desde un punto de vista diferente al propio.
- **Honestidad:** hablar con la verdad y vivir con la verdad, renunciar a las mentiras, ser sincero, no decir palabras falsas para quedar bien con los demás, recibir su aprecio o reconocimiento, o pertenecer al grupo.
- **Responsabilidad:** Es la capacidad que cada persona tiene para conocer y aceptar las consecuencias de sus palabras y actos; implica la capacidad de dar respuesta o a cumplir un deber sin recibir ninguna presión externa.
- **Actitud crítica:** Adoptar una actitud crítica ante un hecho es analizar y valorar sus características y consecuencias en función de las circunstancias y del contexto en que este se ha producido, y de los propios valores.

La clave es: "Si respetas podrás pretender ser respetado. Si valoras podrás ser valorado. Si aprendes a aceptar y a comprender al compañero, él hará lo mismo".

8.- OBJETIVOS Y PRIORIDADES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

- Crear y mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de un saludable ambiente de trabajo y una mejora en la calidad de la educación.
- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
- Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos mediante el diálogo, la tolerancia y la no violencia.

Pero, además dentro del planteamiento global que requiere todo plan de actuación encaminado a la mejora de la relación interpersonal, los objetivos de nuestro Plan de Convivencia atenderán a todos y cada uno de los estamentos de la Comunidad Educativa, es decir, al profesorado y personal no docente del centro, a los alumnos y las familias.

8.1.- PROFESORADO Y PERSONAL NO DOCENTE.

- Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir los conflictos de convivencia en el centro.
- Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, abordaje y resolución de conflictos.

- Dar a conocer y, clarificar si fuera necesario, al profesorado las vías de actuación que le permitan resolver, derivar o notificar las posibles situaciones de desprotección o riesgo que detecten a raíz de los conflictos que se den en el aula.
- Promover la implicación del profesorado en la adaptación y puesta en marcha de un Protocolo de Convivencia en el centro, partiendo del marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid publicado en el DECRETO 32/2019 del B.O.C.M..
- Implicar al personal no docente en el conocimiento y puesta en práctica de este Plan de Convivencia.

8.2.- ALUMNADO.

- Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
- Desarrollar estrategias en la resolución de conflictos distintos al uso de la fuerza (diálogo, negociación, ponerse en lugar del otro,...)
- Desarrollar el respeto a las normas como medio para vivir en sociedad.
- Aprender a responsabilizarse de sus actos.
- Mejorar el nivel de respuesta ante la frustración a través del respeto de los derechos de los demás.
- Promover la implicación de los alumnos en la definición de un Protocolo de Convivencia en el Centro.
- Establecer un circuito de actuación claro que les permita informar en un ambiente de confianza de los hechos que hayan observado y romper con la “ley del silencio”.
- Conocer los dispositivos y recursos de ayuda existentes en el entorno.

8.3.- FAMILIAS.

- Sensibilizar a las familias (padres, madres y tutores) sobre la importancia no sólo de establecer normas de comportamiento y conducta en sus hijos, sino de hacerlas cumplir para favorecer el desarrollo integral del niño y prevenir conductas violentas.
- Dotar a las familias de cauces para conocer el comportamiento de sus hijos en el centro escolar y para que junto al Colegio puedan dar una respuesta eficaz y coordinada.
- Disponer de información acerca de los recursos de ayuda existentes en el entorno.
- Servir de modelo a seguir a sus hijos, cumpliendo las normas sociales que facilitan la convivencia en nuestra sociedad.
- Tener conocimiento del Plan de Convivencia y actuar en consecuencia.
- Suscribir compromisos de convivencia con las familias de los alumnos con inadecuado comportamiento en clase.

9.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La Comunidad Educativa de un Centro está formada por el conjunto del profesorado, los padres y madres, los alumnos y personal de administración y servicios. Todos ellos deben compartir un objetivo común: educar.

Para que un centro funcione como una auténtica Comunidad Educativa, es necesario que todos sus miembros quieran trabajar solidariamente, compartiendo el objetivo de lograr una mejora en la calidad de la educación en su ámbito concreto de actuación.

9.1.- Derechos y deberes del alumnado

9.1.1.- Derechos del alumnado

Forman parte del alumnado todas las personas que se encuentren matriculadas en el Colegio en cualquiera de sus etapas y niveles. La pertenencia a la Comunidad Educativa del Colegio será efectiva desde el momento de la matriculación en el mismo, hasta que se produzca la finalización de los estudios para los que se matriculó, salvo que:

1. Solicite la baja voluntaria.
2. Solicite el traslado de Centro.
3. Sea expedientado y sancionado con el cambio de Centro.

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

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

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- A una jornada de trabajo escolar acomodada a su edad y una planificación equilibrada de sus actividades de estudio.
- A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- 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.
- Podrán elegir al inicio de curso el cambio de modalidad entre religión o valores entregando el correspondiente formulario durante los primeros días de curso.
- Los alumnos tienen derecho a la libertad de expresión sin perjuicio de los derechos de todos los miembros de la Comunidad Educativa y el respeto que merecen las instituciones de acuerdo con los principios y derechos constitucionales.
- Todos los alumnos tienen derecho a la no discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, capacidad económica, nivel social, convicciones políticas, morales o religiosas; así

como por discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

- A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole y, a que se respete su dignidad personal.
- Todos los alumnos tienen derecho a que su actividad académica se desarrolle en las debidas condiciones de seguridad e higiene.
- A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales y familiares.
- A recibir orientación educativa para conseguir el máximo desarrollo personal y social según sus capacidades. De manera especial, se cuidará la orientación escolar de los alumnos con discapacidades físicas, sensoriales y psíquicas, o con carencias sociales o culturales.
- A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- 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.
- 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.
- A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- Los alumnos tienen derecho a utilizar las instalaciones del centro con las limitaciones derivadas de la programación de actividades escolares y extraescolares y con las precauciones necesarias en relación con la seguridad de las personas, la adecuada conservación de los recursos y el correcto destino de estos.

9.1.2. DEBERES

Los alumnos y alumnas del CEIP Miguel de Cervantes tienen el deber de aprovechar positivamente el puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. Este deber del estudio, que se manifestará en el interés por aprender y en la asistencia a clase, es la consecuencia del derecho fundamental a la educación.

El alumnado tiene el deber de dispensar un trato correcto y considerado a todos los miembros de la Comunidad Educativa, y de conocer, asumir, respetar y cumplir todos los deberes que le son propios por el hecho de pertenecer a la misma.

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

- Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 - Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.

- Cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del Centro.
 - Participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.
 - No ausentarse del Centro sin el permiso correspondiente y el acompañamiento de los padres o persona debidamente autorizada.
 - Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
 - Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 - Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden y mostrarle el debido respeto y consideración.
 - Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
 - Esforzarse y trabajar por superar los niveles mínimos de rendimiento académico y adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a sus posibilidades.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
 - Respetar el proyecto educativo del centro de acuerdo con la normativa vigente.
 - Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.
 - Además, son deberes de los alumnos:
 - Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene. Acudir al centro correctamente aseado y, vestido de forma adecuada para el desarrollo de las actividades del Centro.
 - Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
 - Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
 - Responsabilizarse del material propio y ajeno. Los alumnos deben cuidar y utilizar correctamente el mobiliario, material y las instalaciones del centro y respetar las pertenencias de los otros miembros de la Comunidad Educativa.

9.2.- DERECHOS Y DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES

Los padres o tutores son los responsables directos de la educación de sus hijos. De ahí se desprenden sus derechos y deberes para con el Centro.

9.2.1. DERECHOS

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

- 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.
- A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- Dialogar con los maestros/as en los días y horas señalados en la P.G.A, previa petición de hora. En casos excepcionales, el tutor se pondrá de acuerdo con los padres/madres o tutores para recibirlos en horas distintas de las fijadas en la P.G.A.
- En casos específicos serán atendidos previamente por el tutor, después el Jefe de Estudios oído el tutor y por último el Director.
- A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de estas.
- A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en el decreto 39/2019.
- Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- A participar, a través del Consejo Escolar, en la gestión educativa del centro, 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.
- A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
- Participar y promover actividades educativas a través de la A.M.P.A.

9.2.2. DEBERES

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

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

- Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, alimentación, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado, compartiendo con los maestros la responsabilidad de la educación de sus hijos, conociendo, participando y apoyando la evolución de su proceso educativo.
- Acudir a cuantas citaciones les hagan los maestros, Jefe de Estudios o Director, concernientes a la evolución escolar de sus hijos en el horario que se acuerde.
- Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.
- Recoger a sus hijos durante el horario lectivo en conserjería previa identificación, autorización y conocimiento del Equipo Docente correspondiente.
- Justificar convenientemente las faltas de asistencia de sus hijos.
- Comunicar al Centro de los posibles cambios respecto a las personas autorizadas para la recogida de los menores. Las personas autorizadas deben venir con el carnet del alumno y el DNI del padre, madre o tutor legal. Su incumplimiento, supondrá la NO entrega del menor a la persona no autorizada.
- Informar al equipo docente de las circunstancias de salud relevantes que afecten a sus hijos.
- Los padres o tutores legales serán responsables de sus hijos/as hasta el comienzo de la jornada lectiva, 9:30 horas o 15:00 (en caso de comer en casa) y después de la finalización de la misma, 13:00 horas (en el caso de los que comen en casa) o 16:30 horas.
- Los alumnos que utilicen el servicio de desayuno “Los Primeros el Cole” entregarán a sus hijos personalmente a los responsables del servicio. El incumplimiento de esta norma supondrá la suspensión de la utilización del mismo.
- Los padres o tutores legales no podrán dejar a sus hijos solos en el patio, sin la atención de un adulto, en el horario de “Primeros del Cole”.
- Los padres mantendrán en los periodos previos y posteriores a la jornada escolar una actitud correcta dentro del recinto escolar.
- Ser responsables civiles del menor como establece el Código Civil y la Ley del Menor.

- Ser responsables del pago de los servicios de comedor en caso de hacer uso este. El impago de dos recibos de dicho servicio sin previo aviso y sin causa justificada, conllevará la imposibilidad de continuar haciendo uso del servicio.

9.3. DERECHOS Y DEBERES DEL PROFESORADO

9.3.1. DERECHOS

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

- Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- 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.
- A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.
- 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.

9.3.2. DEBERES DEL PROFESORADO

Son deberes del profesorado:

- Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.

- La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

9.4. DERECHOS Y DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS

9.4.1. DERECHOS

- 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.
- A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- 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.
- 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.
- 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.

9.4.2. DEBERES.

- 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.
- 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.
- 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.
- Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

10. NORMAS DE CONVIVENCIA

Consideramos que la convivencia no es un conjunto de normas disciplinarias sino un objetivo formativo en sí mismo y fundamental en el proceso educativo, pero sabemos que el conflicto es inherente a la vida y es normal en el desarrollo de las relaciones humanas, sobre todo entre

iguales, por lo que se deben establecer cauces para el aprendizaje de una convivencia basada en la tolerancia y el diálogo.

A pesar de todo, pueden existir momentos en los que se haga necesaria una corrección, y ésta tendrá en todo momento un propósito formativo ya que la disciplina debe estimular cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

Las normas de convivencia recogidas en este Plan:

- Serán de carácter educativo y contribuirán a crear un adecuado clima de respeto, así como de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje, elementos muy necesarios para el buen funcionamiento del centro.
- Estas normas favorecerán la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- Las normas de convivencia del centro y sus posibles modificaciones serán elaboradas por la comisión de convivencia, informadas por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar y aprobadas por el director del centro.
- La participación del alumnado en la elaboración y seguimiento de las normas de convivencia habrá de facilitar el desarrollo de su autonomía moral.
- Estas normas, una vez aprobadas, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa. Se harán públicas procurando la mayor difusión entre la comunidad educativa y, en su caso se facilitarán a través de la web del centro escolar o aplicaciones para dispositivos móviles.
- Las normas de convivencia responderán a la necesidad de mantener un clima adecuado de convivencia en el centro. Se corregirán, de conformidad con lo dispuesto en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, los actos contrarios a las normas establecidas en las normas de convivencia que realicen los alumnos en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, se podrán corregir todos aquellos actos de alumnos realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.
- Las normas de convivencia contemplan los deberes del alumnado a los que se alude en el artículo 5.2 del DECRETO 32/2019, de 9 de abril.
- Dentro del plan de Convivencia, quedarán diferenciados del resto de las conductas contrarias a la buena convivencia:
 - El acoso escolar.
 - La violencia de género.
 - La LGTBIfobia.

10.1. NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA

Las normas de convivencia en el aula se elaborarán de forma conjunta entre los alumnos del curso y los docentes del curso.

- Serán elaboradas y aprobadas durante el primer mes del curso.

- Se elaborarán con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo coordinados por el tutor.
- Su grado de cumplimiento se evaluará a lo largo del curso por el equipo docente del aula.
- Estas normas estarán en consonancia con el plan de convivencia.
- Serán aprobadas por el jefe de estudios.

10.1.1. CRITERIOS COMUNES PARA LA ELABORACIÓN DE LAS NORMAS EN EL AULA.

Para la elaboración de las normas atienden a los siguientes criterios:

- PARTICIPADAS: debe ser creadas con la participación del alumno.
- CLARIDAD: las normas deben de ser de fácil comprensión y estar redactadas en un lenguaje cercano al de los niños.
- CONCRECCIÓN (CORTAS): el mensaje debe ser concreto y expresado con pocas palabras.
- COHERENCIA: las normas deben ser cumplidas por todas las personas de la clase, incluido el profesorado.
- CONSECUENCIA: las consecuencias de no cumplir las normas deben estar expresadas con claridad.
- COLABORACIÓN: la participación de las familias es básica. En la primera reunión general se darán a conocer las mismas, así como los acuerdos tomados y se pedirá la colaboración de la familia.
- EXPRESADAS EN POSITIVO: las normas deben estar enunciadas en positivo.
- FLEXIBILIDAD: hay excepciones en las que no se sigue la norma por diferentes motivos. Es importante aclarar lo que ha pasado al resto de la clase para que entiendan que no es una "incoherencia" sino que hay razones para que no se cumpla esa norma.
- PLURALES: se incluirán normas de carácter interpersonal, intrapersonal y de organización.
- ADECUADAS A LA EDAD DEL ALUMNO

10.1.2. ELEMENTOS BÁSICOS DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.

Los elementos básicos de las normas de convivencia:

- Proporcionalidad.
- Eficacia.
- Respeto tanto hacia el alumnado como el profesorado y resto de personal docente y no docente del centro.
- Basadas en la educación en valores:
 - Inclusivas.
 - Responsabilidad (compromiso, esfuerzo) y corresponsabilidad.
 - Diálogo (participación, resolución de conflictos, mediación...).
- Deberán hacer referencia a:
 - Habilidades sociales.
 - Resolución de conflictos mediante el diálogo.
 - Control emocional.
 - Igualdad de género.
 - Atención a la diversidad.
 - Interculturalidad.

- Respeto a las normas generales del centro.

10.1.3. PROCEDIMIENTO DE ELABORACIÓN DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA EN EL AULA.

Educación Infantil:

- Las normas se van viviendo desde el primer día, aunque aún no se hayan elaborado expresamente.
- El adulto debe ser fiel reflejo de ellas.
- Se van nombrando en cada cosa que se hace para que entiendan por qué se hace algo y las puedan ir interiorizando.
- Según la edad de nuestros alumnos, tendremos que presentarlas una a una a principio de curso (en 3 años) o crearlas entre todos (4 y 5 años).
- Para ir aprendiéndolas se pueden hacer juegos: adivinar la norma por el dibujo, haciendo mímica ("¿Qué norma estoy representando?"), haciendo un concurso a ver quién se las sabe o cantando una canción.
- Posteriormente las iremos recordando en la asamblea y cada vez que sea necesario, antes de empezar una actividad, cuando vayamos a hacer algo diferente...

Educación Primaria:

- Cada aula elaborará sus propias normas de convivencia con su tutor, que las llevará a reunión de equipo docente del nivel para darlas a conocer a todos los maestros que intervienen con los alumnos.
- Publicación de las normas y exposición en el aula.
 - Se formulan las normas de forma positiva.
 - Se plasma de forma visual el resultado del proceso, elaborando carteles significativos y poniéndolos en lugares visibles en el aula.
 - Se explican las normas detalladamente con ejemplos y recordarlas con frecuencia.
 - Se recuerdan las normas de forma preventiva antes de realizar alguna actividad que pueda conllevar un comportamiento disruptivo.
 - De forma simultánea a la elaboración de la norma, se establecerá su medida correctora.
 - Los alumnos recibirán refuerzos positivos por el cumplimiento de las normas.
 - Las normas estarán en constante evaluación, proponiendo nuevas o eliminando las ya adquiridas.

10.1.4.- RESPONSABLES DE LA APLICACIÓN DE LAS NORMAS DEL AULA.

Las normas de convivencia deben ser aplicadas y respetadas por toda la comunidad educativa.

- Las normas establecidas se expondrán en clase (usando imágenes representando cada una de ellas en los cursos inferiores).
- Se mantendrán en un lugar fijo y visible de la clase para recurrir a ellas cuando se necesite hacer referencia explícita a una norma.
- Para reforzar las normas utilizaremos los siguientes recursos:
 - Hacer visible lo que hacen bien, de modo que los buenos comportamientos tiendan a repetirse y los inadecuados vayan desapareciendo.
 - Darles la oportunidad de reflexionar en la asamblea sobre si cumplen o no las normas.

- Cuando un miembro del grupo de forma reincidente incumpla una norma, será el adulto presente el encargado de registrar la incidencia, aplicar las medidas correctivas e informar a la Jefatura de Estudios, la cual a su vez informará al tutor de dicho alumno. El tutor se encargará de informar a la familia cuando corresponda.
- Los responsables:
 - Tutores, profesores que imparten clase en el aula.
 - Alumnos.
 - Padres o tutores legales.

10.2. NORMAS DE OBLIGADO CUMPLIMIENTO DEL ALUMNADO

Son normas de obligado cumplimiento para el alumnado:

- Respetar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Cumplir con los deberes como miembros de la Comunidad Educativa.
- Asistir a clase salvo causa justificada. En caso de faltar reiteradamente y sin justificación, se iniciará, según lo previsto, el procedimiento de absentismo.
- Respetar los horarios del Centro:
 - Asistir a clase con puntualidad.
 - No ausentarse del Centro sin el permiso correspondiente y el acompañamiento de los padres o personas debidamente autorizadas.
- Realizar todos los trabajos y tareas que se programen, tanto en horario lectivo como fuera de él, entregándolos de forma correcta en la fecha solicitada.
- Mantener una actitud correcta en clase:
 - Respetar el trabajo propio y de otros, mantener la atención, guardar silencio, etc. Respetar el turno de palabra, mantener tonos de voz moderados en todas las actividades escolares.
 - Acudir al colegio con el material necesario para el correcto desarrollo de las clases.
 - Utilizar formas correctas de educación y cortesía para dirigirse unos a otros (profesores, compañeros y cualquier otro personal del centro).
 - Pedir permiso con corrección para la entrada en cualquier dependencia del centro.
 - Acceder a las distintas aulas de forma ordenada y en silencio.
 - No utilizar móviles ni otros dispositivos electrónicos o cualquier otro objeto o juguete que pueda distraer al alumno o a sus compañeros.
 - Los cambios de clase se realizarán rápido y en silencio, preparando el material necesario para el correcto desarrollo de la materia.
 - Respetar las normas que se establezcan entre todos en clase.
- No entrar ni permanecer en las aulas una vez terminado el horario lectivo, salvo autorización expresa del profesor/a.
- Respetar la autoridad del profesor y personal no docente, tanto en el aula como en el resto del recinto escolar.
- Trato correcto hacia los compañeros/as:
 - Evitar toda clase de conductas que puedan causar tensión, agresiones verbales, físicas o morales como por ejemplo peleas, insultos, lanzamiento de objetos...

- No mantener actuaciones intolerantes, abusivas, sexistas o discriminatorias.
- Cuidar y no perjudicar al alumnado más pequeño.
- Respetar y ayudar en caso necesario, a aquellas personas que, por cualquier motivo tengan necesidades e intereses distintos.
- Acoger y ayudar a los nuevos compañeros que se incorporan al Centro.
- Cuidar, conservar, hacer buen uso y respetar las instalaciones y los materiales didácticos del colegio:
 - Respetar el uso de las pistas
 - No jugar dentro del edificio del colegio con pelotas, balones....
 - Durante los recreos y a las salidas de las clases, no permanecer en el aula, ni pasillos ni escaleras sin un profesor.
- Realizar las entradas y salidas de las clases despacio, ordenadamente y en silencio.
- Acudir al colegio con la vestimenta adecuada.
- Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- Respetar las normas internas y su posible actualización anual.
- Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden y mostrarle el debido respeto y consideración.
- Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- Esforzarse y trabajar por superar los niveles mínimos de rendimiento académico y adquirir los hábitos intelectuales y de trabajo en orden a sus posibilidades.
- Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Respetar el proyecto educativo del centro de acuerdo con la normativa vigente.
- Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

10.3. TIPOS DE CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES

Las actuaciones de nuestro centro van encaminadas a promover el crecimiento armónico e integral de la persona que nos ayudará a conseguir un buen clima de relación entre toda la Comunidad Educativa.

Favorecer el desarrollo de estrategias en la resolución de conflictos basados en el respeto, la responsabilidad, el esfuerzo y cooperación serán las bases sobre las que cimentar una serie de medidas que lleven a entender que cada acción tiene su consecuencia.

Cuando los alumnos realicen actos contrarios a las normas de convivencia, tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar, como cuando tales actos se realizasen fuera del centro durante la

realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios, dichos actos serán corregidos conforme al DECRETO 32/2019, de 9 de abril.

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

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurarán la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
 - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
 - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
 - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
 - f) El objetivo es el cese de dichas conductas.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
8. Se aplicará también en aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.
9. 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.
10. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario.

11. Se respetará siempre los principios de la potestad sancionadora:

- Principio de legalidad.
- No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno.
- Irretroactividad (principio jurídico que rechaza el efecto retroactivo de las leyes, salvo declaración expresa de estas).
- Principio de tipicidad. Las medidas correctoras estarán recogidas en el Plan de Convivencia.
- Responsabilidad.
- Proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas:
 - Deberán tener en cuenta la edad del alumno.
 - La situación socioemocional del alumno
 - Deberá ser proporcional a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.
- Prescripción.
- Concurrencia de medidas correctoras. No duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida.
- El derecho al trámite de audiencia y alegación y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.
- Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector. A estos efectos, se podrán solicitar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres o a los representantes legales del alumno o a las instancias públicas competentes la adopción de las medidas necesarias.

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

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en el DECRETO 32/2019, de 9 de abril y en las normas de convivencia del centro.
2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.
3. Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.
4. Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la Consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

5. Los alumnos quedan obligados a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a hacerse cargo del coste económico de su reparación. También, estarán obligados a restituir, en su caso, lo sustraído. Los padres o representantes legales asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la sanción.
6. Cuando se incurra en conductas tipificadas como agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección. Cuando estas agresiones sean continuas o se sospeche de la existencia de un caso de acoso escolar, se aplicará el protocolo establecido por la Comunidad de Madrid, constituyendo una falta muy grave.
7. No obstante, el centro implementará Planes y Proyectos relacionados con la prevención del acoso escolar y la resolución de conflictos.

Teniendo en cuenta las consideraciones anteriormente descritas y el DECRETO 32/2019, de 9 de abril, cada tipo de falta tiene una medida correctora correspondiente.

Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.

De forma general, los conflictos generados serán corregidos por el profesor que esté a cargo de los alumnos en el momento de producirse (aulas, recreos, salidas...). Se resolverán mediante el diálogo y con medidas correctoras con finalidad educativa. Ellos mismos serán quienes informen a las familias, al tutor y a la Jefatura de Estudios, de las situaciones acontecidas. Muy pocos conflictos, necesitarán de la intervención de Dirección y/o Jefatura de Estudios. Excepcionalmente, será requerida la intervención de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Criterios para la graduación de las medidas correctoras

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

- El arrepentimiento espontáneo.
- La ausencia de intencionalidad.
- La reparación inmediata del daño causado.
- La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o para la resolución pacífica del conflicto.

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

Se considerarán circunstancias agravantes:

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

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

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

- 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.

- 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.

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

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

10.4. TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS

10.4.1. TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS FALTAS LEVES. Art 33	
TIPIFICACIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Se calificará como falta leve cualquier infracción a las normas de conducta establecidas en el Plan de Convivencia, cuando ésta, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.</p> <p>Serán consideradas como tales:</p> <ol style="list-style-type: none">Faltas injustificadas a clase de forma puntual.Retrasos puntuales injustificados puntuales.No hacer uso de las orientaciones e indicaciones de profesores y personal no docente.Uso incorrecto del lenguaje entre iguales.Peleas o confrontaciones menores entre alumnos.Incorrección en el trato verbal a profesores y personal no docente.Falta de orden en los accesos a las distintas dependencias del centro.Hacer un uso inadecuado de los materiales comunes y que contribuya a su deterioro.No traer los materiales de trabajo y/o las tareas asignadas.	<p>Las faltas leves se corregirán de forma inmediata, de acuerdo con lo dispuesto en el Plan de Convivencia. Las medidas correctoras serán las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none">Amonestación verbal o por escrito. con posible comunicación del hecho a los padres. El diálogo constituye la base de la resolución de conflictos.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.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.La prohibición de participar en la primera actividad complementaria programada por el centro tras la comisión de la falta.La realización de tareas o actividades de carácter académico.La realización de actividades que ayuden al alumno a resolver conflictos y a mejorar el trato con sus compañeros:<ul style="list-style-type: none">Role-playing.Técnicas de regulación emocional.Juegos.Contratos conductuales.Lecturas y trabajos de reflexión.
ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS:	

Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

PROCOLO DE ACTUACIÓN ANTE LAS FALTAS LEVES

- Se realizará registro de todos los conflictos e incidentes en las hojas de registro elaboradas a tal efecto.
- Registro y seguimiento diario de faltas y conflictos.
- En caso necesario llamada telefónica o entrevista con la familia.
- Comunicación con el Jefe de Estudios para su seguimiento.

<ul style="list-style-type: none"> • Falta leve cometida de forma aislada • 2 faltas leves al mes • 4 faltas leves al mes. • 6 faltas leves al mes (falta grave). 	<ul style="list-style-type: none"> • Tomar nota de la falta en la tabla de incidencias (Profesor implicado). • Tutor notifica a los padres. • Jefe Estudios notifica a los padres. • Jefe de Estudios notifica a los padres la expulsión del alumno
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

10.4.2. TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS GRAVES. Art 34

TIPIFICACIÓN	MEDIDAS CORRECTORAS
<p>Se calificarán como faltas graves las siguientes:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 el cumplimiento del deber del estudio. c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar. d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro. e. Los daños causados en las instalaciones o el material del 	<p>Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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, o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro. 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 complementarias 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.

<p>centro.</p> <p>f. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>g. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.</p> <p>h. La participación en riñas mutuamente aceptadas.</p> <p>i. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave.</p> <p>j. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.</p> <p>k. Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.</p> <p>l. La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.</p> <p>m. Introducción de dispositivos electrónicos no autorizados en el Centro.</p> <p>n. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.</p> <p>o. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así</p>	<p>f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.</p>
------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------

<p>como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.</p>	
<p>ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para las medidas correctoras a) y b): el tutor y los profesores del alumno. • Para las medidas correctoras c) y d): el jefe de estudios y el director, oído el tutor. • Para las medidas correctoras e) y f): el director del centro oído el tutor. 	

<p>10.4.3. TIPIFICACIÓN Y MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS MUY GRAVES Artículo 35</p>	
<p>TIPIFICACION</p>	<p>MEDIDAS CORRECTORAS</p>
<p>Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:</p> <p>a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.</p> <p>b) El acoso físico o moral a los compañeros.</p> <p>c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>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.</p> <p>e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte,</p>	<p>Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:</p> <p>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.</p> <p>b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.</p> <p>c) Cambio de grupo del alumno.</p> <p>d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.</p> <p>e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.</p> <p>f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.</p> <p>g) Expulsión definitiva del centro.</p> <p>➤ Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las sanciones previstas en las letras b), d) y e) del apartado anterior, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte</p>

de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.

f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.

g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.

i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.

j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.

l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.

m)

l 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.

clase.



a aplicación de las sanciones previstas en las letras f) y g) se producirá cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un Profesor.

- La sanción prevista en la letra f) procederá en el caso de alumnos de enseñanza obligatoria, y hasta el curso en que cumpla dieciocho años. En ese supuesto, la Consejería de Educación realizará el cambio de centro, garantizándole un puesto escolar en otro centro público o sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante el Director de Área Territorial, quien tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen, y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos de los dos centros afectados.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS:



El director del centro.

11.-PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR.

11.1.- PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (art.46)

1. El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.
2. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.
3. En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (art.47)

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 estos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
3. Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.
4. El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.
5. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

11.2. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL. EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (art.48)

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

➤ FASE DE INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES (art.49)

● PROCEDIMIENTO:

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.

b) 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.

● PLAZO:

Cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta.

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

➤ FASE DE INSTRUCCIÓN (art.50)

● PROCEDIMIENTO:

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.

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.

b) 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.

● PLAZOS:

- 4 días lectivos desde que se designó.
- 4 días lectivos desde la notificación del pliego de cargos.

c) 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.

➤ FASE DE RESOLUCIÓN (art.51):

a) El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado.

b) El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.

c) 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.

d) PLAZOS: 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

11.3. COMUNICACIONES, RECLAMACIONES, RECURSOS, PLAZOS Y OTROS PROCEDIMIENTOS

COMUNICACIONES (art.52)

➤ Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

➤ 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.

➤ 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.

RECLAMACIONES (art.53)

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas por el centro 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. 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.

11.4.- PROCEDIMIENTOS DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO DESPUÉS DE LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS (art.54)

➤ Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.

➤ Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.

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

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

➤ 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.

11.5. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN. (Art.55)

Tal y como especifica el artículo 28 del Decreto:

➤ Las faltas leves prescribirán en el plazo de tres meses.

➤ Las graves en el de seis meses.

➤ Las faltas muy graves en el plazo de doce meses.

Los plazos cuentan a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo:

● Las sanciones impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses.

● Las sanciones impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses.

● Ambos plazos contados a partir de la fecha en que la sanción se hubiera comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos.

12.- ESTRATEGIAS Y MEDIDAS PARA EL FOMENTO DEL BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO, PARA LA PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS. ACTIVIDADES

Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.

La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre los alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.

Anualmente, en la PGA, se recogerán las actividades de convivencia que se programen, a iniciativa del Equipo Directivo, del Claustro de Profesores y del AMPA, supervisadas y aprobadas por el Consejo Escolar, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia respecto a las relaciones personales entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, a la utilización de las instalaciones del Centro y de los materiales.

Existirán actividades generales de Centro y actividades ordinarias de aula, nivel o tramo incluidas dentro de este Plan en la PGA.

En nuestro centro forman parte del currículo las actitudes que favorecen la convivencia, por eso estos aspectos son tratados de forma continua en la labor educativa, pero, además, para la consecución de estos objetivos se realizarán en el Centro otras actividades.

12.1.- ACTIVIDADES.

De forma general, se propondrán actividades que faciliten la interacción del alumnado en un clima colaboración, con la participación de todos los alumnos, promoviendo la interacción de alumnado de diferentes niveles a fin de propiciar un conocimiento mutuo entre los alumnos.

Algunas actividades tipo que se pueden considerar, sin perjuicio de la incorporación de otras son las siguientes:

- Exposiciones y Concursos (Frases sobre la Paz, Poesías, Espíritu Navideño todo el año, Eslogans).
- Campañas: Reglas de Oro (Cada mes se trabajará un valor relativo a la convivencia).
- Celebraciones de efemérides (En el Centro se celebra el 30 de enero el “Día de la Paz”. Durante la semana anterior a ese día se realizan actividades relacionadas con la Paz: se establecen diálogos relativos al tema, se leen y se comentan textos, se aprenden poesías y canciones, se realizan redacciones, se hacen palomas de la paz, etc, y el día 30 todos los alumnos juntos en el patio hacemos un acto conmemorativo, en el que se leen poesías y textos elaborados por los niños o buscados por ellos, cantamos y bailamos todos juntos una canción.
- Talleres verticales en los que los alumnos de diferentes niveles realizan actividades de forma conjunta.
- Potenciación en las aulas del trabajo cooperativo.
- Charla de los agentes tutores sobre ciberacoso, uso responsable de redes sociales...

- Participación en el Plan Director de la Guardia Civil, con charlas a los alumnos sobre acoso, bullying...
- Aplicación del test "SOCIOESCUELA"
- Reuniones de padres (Tutorías y Reuniones de Aula).
- Reuniones periódicas con el AMPA.
- En Educación Infantil se desarrolla diariamente la actividad conocida como "Asamblea". En 1º y 2º de Educación Primaria se hace una vez a la semana. En ella se tratan temas referentes a la convivencia, tolerancia, sentimientos.
- Iniciar a los alumnos en valores democráticos con posibles actividades como comisión de asambleas (delegados de cada aula).
- Actividades complementarias.
- Semana Cultural.
- Trabajos solidarios y de Equipos (Banco de alimentos, recogida de ropa, Mercadillo Solidario...).
- Trabajos en grupo dentro del aula.
- Actividades recogidas en el Plan de Acogida.
- Plan de Atención a la Diversidad: ya que da una respuesta educativa previniendo con los refuerzos y las adaptaciones curriculares las dificultades de aprendizaje del alumnado y por tanto su desmotivación.
- Actividades realizadas por los profesores en las diferentes áreas para el desarrollo de HHSS, cohesión de grupo, autoconocimiento, trabajo sobre las emociones, resolución pacífica de conflictos....
- Otras actividades:
 - Comisión de Convivencia en el Aula.
 - Círculo de amigos.
 - Alumno ayudante.
 - Negociación de roles entre los compañeros.
 - Creación de la figura de alumnos mediadores....
- Actividades propuestas en la página web de Convivencia de la Comunidad de Madrid.

EVALUACIÓN

Todas actividades realizadas, tendrán su correspondiente evaluación:

- Revisión sistemática del funcionamiento de las actividades y de la consecución de los objetivos fijados que se llevará a cabo a través de las reuniones de ciclo y de la CCP.
- Observación continua del alumnado por parte del profesorado y de su implicación en las distintas actividades propuestas.
- Autoevaluación del alumnado a través de las Asambleas.
- Valoración del grado de participación con las familias.

Se evaluará tanto trimestralmente como en la Memoria Final de curso, Trimestral/Anualmente a través de las reuniones de la CCP y a través de la Memoria.

12.2.- PREVENIR Y MEJORAR.

➤ En la página web del Centro estará publicado el Proyecto Educativo del Centro, el Plan de Convivencia y las Normas de funcionamiento.

REUNIONES INICIALES

● Con los alumnos:

- El primer día del curso, el equipo directivo reunirá a los alumnos por niveles y les dará la bienvenida, les hablará de la importancia de un buen clima de convivencia y les recordará las normas que rigen el funcionamiento del Centro.

- El tutor en clase, profundizará sobre el clima de convivencia, las normas del Centro y establecerá conjuntamente con los alumnos, las normas que regirán el aula.

● Con las familias:

- En las reuniones iniciales del curso, se tratará con las familias todo lo relativo a la convivencia dentro del Centro y la normativa que la rige.

CURRÍCULO

● En la programación de las distintas áreas se tiene en cuenta la inclusión de contenidos relacionados con el desarrollo de actitudes referentes al diálogo, la tolerancia, la aceptación de normas, el respeto a los demás y a los materiales, la forma correcta de resolver situaciones diarias, etc..

● Se utilizarán diferentes metodologías favorecedoras de la convivencia y del desarrollo de habilidades sociales como el trabajo cooperativo, la asamblea.....

● Abordar de forma transversal las actitudes que favorecen la convivencia:

- Ser educado y amable, observar siempre las normas de cortesía: saludos, despedidas, etc.
- Pedir las cosas por favor y dar las gracias.
- Ceder el paso a los compañeros y adultos.
- Guardar el turno de palabra y mostrar interés y respeto por las ideas y opiniones de los demás. Comprender que dialogar es cosa de varios.
- Hablar con un tono de voz adecuado.
- Resolver los conflictos que puedan aparecer mediante el diálogo.
- Hacer un esfuerzo por perdonar y olvidar los roces y conflictos que surgen con los otros y aprender a pedir disculpas cuando se ha hecho algo que no está bien.
- Realizar el trabajo con buen humor, alegría y optimismo.
- Compartir, empatizar.

FORMACIÓN:

● Profesorado: cursos y seminarios de formación.

- Padres: talleres y charlas de formación.

12.3.- RESOLUCION DE CONFLICTOS

- Cuando surge un conflicto, el tutor o profesor intenta resolver el conflicto mediante el diálogo en el mismo momento de producirse éste o en otro que se considere más adecuado e impone, en caso necesario, la medida disciplinaria pertinente:
 - Se habla con el alumno/os implicados.
 - Se esclarecen los hechos.
 - Se llega a un acuerdo, se pide perdón y se da por solucionado el conflicto.
 - Se refleja por escrito en el registro de incidencias (ANEXO I).
- Se comunica el conflicto a la Dirección del Centro, que apoya y refuerza las medidas disciplinarias aplicadas.
- Igualmente, se informa a los padres del conflicto, bien por escrito a través de la agenda o, si fuera necesario, convocándoles a una entrevista.
- En las diferentes áreas del currículo se trabajarán técnicas de resolución de conflictos (role playing, mediadores...), hhss, conocimiento de las emociones...

12.4.- ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

- Incluir la igualdad de mujeres y hombres en el proyecto educativo del centro, en las programaciones curriculares y en la asignación de responsabilidades y espacios.
- Favorecer y promover el respeto mutuo entre niñas y niños reconociendo que todas las personas somos únicas, con nuestras capacidades y potencialidades.
- Convivir con los valores de igualdad, evitando la discriminación por razón de sexo.
- Resaltar la necesidad de modificar los modelos y prejuicios sexistas basados en la idea de inferioridad o superioridad de uno u otro sexo.
- Desarrollar habilidades para la convivencia, educando en la tolerancia, promoviendo actitudes contrarias a la violencia.
- Enseñar a resolver los conflictos sin violencia.
- Favorecer el desarrollo de la inteligencia emocional.
- Fortalecer la autoestima, reconocer las emociones propias y desarrollar la empatía con las demás personas.
- Desarrollar la asertividad. Es importante saber decir «no».
- Realizar periódicamente formación para los docentes en coeducación y estrategias para favorecer la educación en igualdad de género.
- Seleccionar materiales escolares, libros de texto, recursos pedagógicos y proyectos educativos no sexistas, así como trabajar contenidos que fomenten los valores de igualdad, como, por ejemplo, canciones, libros, referencias y modelos que contribuyan a ofrecer una visión nueva y más acorde con la igualdad entre los sexos.
- Estipular que el profesorado evite tratar de forma diferente a los niños y a las niñas en clase según su género y los motiven a participar por igual en las tareas del aula y a compartir por responsabilidades de la misma forma.

- Fomentar en clase y fuera de ella juegos y juguetes neutros, cooperativos y compartidos. Sería necesario establecer, como política de centro, que los patios sean coeducativos, es decir, que cuenten con tres espacios bien diferenciados: un área de juego tranquilo, otra de movimiento y psicomotricidad, y otra de experimentación con la naturaleza.
- Organizar los espacios en el aula para que los espacios sean compartidos, sin segregaciones en función del sexo, en los grupos y en los juegos, evitando la apropiación del patio por los chicos jugando al fútbol.
- Fomentar los juegos cooperativos entre niños y niñas.
- Evitar los regalos sexistas para el día del padre y de la madre y la distinción de género en los trabajos manuales, en los disfraces o en la asignación de papeles en las representaciones teatrales.
- Colaborar con las familias y formarlas para proporcionarles pautas y criterios a practicar en casa para evitar los estereotipos sexistas.

12.5.- ESTRATEGIAS PARA PREVENIR EL ACOSO ESCOLAR

Cuando hablamos de “acoso escolar” nos estamos refiriendo a situaciones en las que uno o más alumnos persiguen e intimidan a otro (víctima) a través de insultos, rumores, vejaciones, aislamiento social, motes, agresiones físicas, amenazas y coacciones... pudiendo desarrollarse a lo largo de meses e incluso años, siendo sus consecuencias ciertamente devastadoras, sobre todo para la víctima, pero también para los espectadores y para el propio agresor o agresora.

Muchas veces, los primeros sorprendidos ante un caso de acoso escolar son los propios progenitores. Los padres se resisten a identificar a sus hijos como conflictivos o directamente violentos, aunque está claro que por cada víctima hay al menos un agresor. Según la OMS, cerca de una cuarta parte de los niños españoles, unos 2 millones, han sufrido o sufren acoso escolar. De ellos, entre un 5% y un 10% sufre acoso de alta intensidad. Solo en la Comunidad de Madrid se cifra entre 13.000 y 14.000 los niños víctimas de bullying.

Los niños acosadores, los que infligen el daño, no salen en las estadísticas, probablemente porque se encuentran rodeados de varios círculos de silencio que les blindan. En general, lo que hacen los padres es defender a sus hijos y negar las agresiones.

Los psicólogos y agentes expertos en intervención en casos de acoso escolar describen una y otra vez la misma estructura de silencio en torno a estos trágicos sucesos, una serie de círculos concéntricos mudos que no hacen más que proteger al acosador y aislar al acosado. No se trata solo del acosador. Alrededor de este líder negativo suele haber 3 o 4 niños que le apoyan y le animan. Les rodea otro grupo, este de espectadores callados, donde están otros 6 o 7 niños, pero también adultos del colegio (profesores, resto del personal...). A continuación, enmudece la dirección del centro escolar y seguidamente, la familia, cuando no se entera o no se quiere enterar. Estamos echando la culpa a 2 o 3, pero los culpables somos todos los que no reaccionamos a tiempo o cuando negamos la evidencia.

Para que un niño se convierta en acosador se tienen que dar muchos factores, y aunque el estilo parental es uno de ellos, no explica al 100% que un chaval acose a otro. La incapacidad para empatizar con los demás o cierto déficit de habilidades sociales son factores importantes.

Un aspecto muy importante es el de los límites. Solo poniéndoles reglas y normas y logrando que las respeten se acostumbrarán a la frustración, aprenderán a vivir con sus dificultades y no tendrán que liberarlo mediante el acoso a otros. Si los padres educan a sus hijos desde pequeños,

con 3 o 4 años, de manera que han de mostrar enfado continuamente para conseguir las cosas, o si son complacientes con todas sus demandas, están facilitando que, cuando lleguen a los 11 o 12 años, sean más agresivos con los demás.

Tampoco es raro encontrarse con chicos que han sufrido maltrato que se acaban convirtiendo en acosadores. Son víctimas, pero también responsables de todo lo que hacen.

Aunque en la mayoría de los casos el abuso no es más que un mecanismo de defensa ante una bajísima autoestima o un miedo tremendo, debemos tener claro que la mejor manera de ayudarles no es victimizarle ni pasarle por alto comportamientos agresivos.

En todos los casos los padres deben mostrar desaprobación por los actos de su hijo y a la vez transmitir su preocupación por él. Además, debe de estar en contacto con el centro educativo para informarse sobre la evolución de su hijo y plantearse todo lo que se puede hacer en casa para que no recurra al papel de acosador para sentirse seguro y aceptado.

TIPOS DE AGRESIÓN MÁS FRECUENTES (Según el protocolo de la Asociación Española para la Prevención del Acoso Escolar)

- + Llamarle por un mote: 13,90%
- + No hablarle: 10,40%
- + Reírse de él o ella si se equivoca: 9,30%
- + Insultarle: 8,70%
- + Acusarle de cosas que no ha dicho o hecho: 7,50%
- + Contar mentiras a cerca de él o ella: 6,30%
- + Meterse con su forma de ser: 6,00%
- + Burlarse de su físico: 5,80%
- + No dejarle jugar con el grupo: 5,40%
- + Hacer gestos de burla o desprecio: 5,10%
- + Chillarle o gritarle: 5,00%
- + Criticarlo por todo lo que hace: 4,40%
- + Imitarlo para burlarse: 4,30%
- + Odio sin razón: 4,20%
- + Pegarle puñetazos, patadas, etc: 4,00%
- + No dejarle hablar: 3,90%
- + Esconderle las cosas: 3,90%
- + Ponerle en ridículo ante los demás: 3,90%
- + Tenerle manía: 3,70%
- + Decirles a otros que no le hablen ni sean amigos: 3,60%

+ Meterse con él o ella por ser diferentes: 3,20%

+ Robar sus cosas: 3,20%

COMO RECONOCER AL AGRESOR DEL ACOSO ESCOLAR

- No acepta las negativas y se enfada cuando no consigue lo que quiere. Tiene muy baja tolerancia a la frustración. Trata de imponer siempre su voluntad y de satisfacer sus deseos.
- Habla de sus compañeros despectivamente mostrándose siempre superior, y se mete en peleas con cierta asiduidad.
- No asume las normas de la escuela ni se responsabiliza de sus actos. No pide perdón. Manipula y miente para salirse con la suya.
- Es aparentemente frío: no muestra vulnerabilidad, miedo, inseguridad ni tristeza.
- Aparece en el colegio con objetos que no le han comprado, incluso muy nuevos. A veces dice que se los han regalado.

COMO RECONOCER A UNA VICTIMA DE ACOSO ESCOLAR

- De repente, no quiere ir a clase, suspende, hace novillos o prefiere no acudir a extraescolares. Quizá tiene pesadillas.
- Se muestra estresado, desconfiado, irritable, triste, nervioso, sobre todo los domingos. Lloro sin motivo.
- Aunque no está enfermo sufre dolores de cabeza, mareos, vómitos, sensación de asfixia, falta de apetito y alteraciones del sueño. Incluso puede llegarse a hacer pis.

Desde el Centro, se deben de promover medidas que alejen a los alumnos de este tipo de comportamiento y favorezcan en cambio valores como la empatía, la solidaridad, la amistad, el respeto mutuo y la colaboración entre los alumnos. Para ello se proponen algunas actividades encaminadas a la consecución de este objetivo:

- Promover actividades intergrupales de conocimiento entre los alumnos que generen empatía y sentimiento de pertenencia a un grupo.
- Establecimiento de agrupamientos flexibles en las clases que favorezcan la interrelación entre los alumnos.
- Puesta en marcha del programa de patios.
- Charlas del agente tutor de la policía local de Tres Cantos .
- Participación en el Plan Director de la Guardia Civil.
- Uso de la herramienta para la detección del acoso escolar SociEscuela.
- Charlas tanto a profesores como a alumnos por parte del equipo de Orientación.
- Medidas de formación del profesorado en este ámbito.
- Promover actitudes solidarias y de compañerismo y favoreciendo el trabajo cooperativo en las actividades de aula.
- Favorecer la creación de un clima de respeto y confianza en las relaciones cotidianas en el grupo.
- Promover los valores de ayuda mutua, solidaridad y empatía en las relaciones ordinarias en el aula.

- Favorecer la expresión de sentimientos, ideas y reflexiones entre el alumnado en las actividades cotidianas.
- Valorar los logros de sus alumnos, por pequeños que puedan parecer y adaptando las tareas y actividades en función de las características y posibilidades de cada alumno.
- Diseñar formas de agrupamiento flexible y distribución rotatoria del alumnado en el espacio del aula.
- Manifestar confianza, seguridad y ánimo por la superación de retos en el alumnado.
- Facilitar la coordinación con otros profesores y agentes de la comunidad educativa y, en especial, con los padres y madres de los alumnos.

En aquellos casos en los que se detecten este tipo de conducta, se iniciará el protocolo correspondiente para el esclarecimiento de los hechos y la imposición de las medidas sancionadoras correspondientes.

PROTOCOLO DE ALERTA Y PARA LAS FAMILIAS

(Según la Asociación Española para la Prevención del Acoso Escolar)

NIVEL VERDE

PREVENCIÓN

- Observación permanente.
- Fomenta un clima de confianza y comunicación.
- Habla cada día con él sobre su vida en el colegio.
- Refuerza día a día los límites y reglas, y asígnale tareas que impliquen responsabilidad y suban su autoestima.
- Enséñale a mostrar sus sentimientos sin temor, pero sin agresividad.

NIVEL NARANJA

CORTAFUEGOS

- Pide una tutoría para ver que ha ocurrido con tu hijo.
- Asegúrate de que el episodio puntual de acoso no se repita.
- Si es así, anímale a que lo cuente en casa y en el cole.
- Hazle saber que tiene el respaldo total de la familia y del colegio.

NIVEL ROJO

ACTUACIÓN

- Recopila toda la información: qué ocurre, dese cuándo, dónde y quienes están implicados.
- En una primera reunión con el tutor o director, pide al centro escolar una investigación y que proteja a la víctima.
- En una segunda reunión, recibe información sobre las medidas tomadas y las sanciones resueltas.

12.6.- ESTRATEGIAS PARA PREVENIR EL CIBERACOSO

El uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, como internet y el teléfono móvil constituyen una nueva forma de acoso indirecto y anónimo. Este tipo de acoso, denominado Ciberacoso, puede detectarse con menor frecuencia entre los alumnos de Educación Primaria, ya que se suele dar entre grupos de edad de mayor edad.

Dentro de las normas del Centro, está prohibido el uso de dispositivos móviles en el colegio, por lo que estas situaciones se podrían dar fuera del horario lectivo. En estos casos, las familias deberían hacer conocido al Centro de la situación para que se pudiesen tomar las medidas oportunas.

Igualmente, dentro de las acciones a llevar a cabo por el Centro, cabría destacar:

- El fomento del uso responsable de las nuevas tecnologías.
- Charlas sobre estas materias del Agente Tutor para los alumnos de 6º.
- Participación en el Plan Director, solicitando charlas sobre estos temas para los cursos superiores.

12.7.- ESTRATEGIAS PARA LA PREVENCIÓN DE LA LGTBIFOBIA

LGTBIFOBIA es el término que alude al rechazo a Lesbianas, Gais, Transexuales, Bisexuales e Intersexuales.

Este tipo de conducta es extremadamente raro encontrarlo en un centro de Educación Primaria, pero aún así, desde las aulas se debe trabajar para eliminar ciertos estereotipos o creencias con respecto a estos colectivos y sensibilizar a los alumnos hacia todas las manifestaciones de la orientación sexual, partiendo de una enseñanza para la coeducación igualitaria entre niños y niñas, sin hacer distinción a la hora de proponer actividades, promoviendo la igualdad entre los géneros y eliminando estereotipos de esta naturaleza.

Acercar a los alumnos a personajes de la vida cultural y científica como representantes de estos colectivos puede ser también una forma de sensibilizar a los niños hacia las distintas expresiones de la orientación sexual, transmitiendo respeto y conocimiento sobre la diversidad sexual.

En los cursos más altos se pueden proponer charlas que traten esta temática.

13.- METODOLOGIAS DIDÁCTICAS QUE CONTRIBUYAN A LA CONVIVENCIA.

- Trabajaremos a través del juego y/o trabajo cooperativo que promueva la participación y el diálogo de todos, así como la creación y el uso de normas internas.
- Aprovechar los conflictos como recurso/oportunidad para poder expresar emociones y buscar soluciones.
- Incorporar en la planificación de cada profesor actuaciones que fomenten la convivencia, cultivarla en las actividades específicas, así como en los métodos generales.
- Utilización de técnicas de relajación y motivación como el yoga o mindfulness como impulsor de un ambiente que favorecedor del buen

clima en el aula.

- Utilización de metodologías activas.
- Las autoevaluaciones y la evaluación entre iguales como herramienta de trabajo.
- La autorreflexión sobre uno mismo y sobre las propias actuaciones, así como las aportaciones de los demás compañeros, también favorecerá el crecimiento personal del alumnado.

Dentro de las metodologías incluiremos los retos trimestrales que fomenten y creen un buen ambiente de trabajo y convivencia respetando el trabajo de los demás y participando activamente en la consecución de objetivos.

14.- MEDIDAS ORGANIZATIVAS RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA. NORMAS GENERALES DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO. DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

14.1. Organización general del Centro escolar.

14.1.1.- Normas generales del Centro

- Deberá existir respeto mutuo entre todas las personas del Centro.
- El alumnado no podrá entrar ni salir del Centro durante las horas lectivas sin la correspondiente autorización y acompañados de un responsable adulto.
- Los Padres accederán al Centro presentándose en recepción y exponiendo el motivo de su visita. En ningún caso podrán entrar sin autorización en el Colegio en horario lectivo o de actividades extraescolares.
- Todo profesor del Centro debe llamar la atención a cualquier alumno si éste está cometiendo o ha cometido alguna falta e informar luego a su tutor.
- Se respetará la propiedad privada y se sancionará a los que atenten contra ella.
- Se cuidará la corrección en la presencia (aseo personal e indumentaria)
- Cualquier sugerencia o queja por parte de padres o alumnos respecto a la actuación en la clase de un profesor, será atendida en primera instancia con el citado profesor. En el caso de no llegarse a una resolución satisfactoria del caso, se elevará la cuestión, siempre por este orden a:

1. Jefatura de Estudios

2. Dirección

3. Comisión de Convivencia escolar.

- Si se tratara de tramitar alguna queja o sugerencia relativa al funcionamiento general del Centro, podrá presentarse de forma directa y personal o por carta, teléfono o correo electrónico ante el Equipo Directivo o en Secretaría. Las quejas deberán presentarse por escrito y firmadas a fin de poder ser atendidas e informadas.

14.2.- Normas generales de convivencia.

14.2.1.- Clima favorable para el estudio y la convivencia

1. La circulación por pasillos y escaleras se realizará de modo que no moleste el ambiente de estudio de las demás clases, evitando gritos, silbidos, carreras...
2. La presencia de acompañantes del alumnado no interrumpirá el normal funcionamiento del Centro durante el horario lectivo.
3. Los aseos sólo se utilizarán en los momentos autorizados por el profesor correspondiente, evitando su uso como lugares de juego. Se hará un consumo responsable del agua.

14.2.2.- Ambiente educativo del aula

Para posibilitar el buen ambiente de aprendizaje se tendrán en cuenta, entre otras, las siguientes pautas en las aulas e instalaciones:

1. Aportar el material específico y necesario para el trabajo en cada una de las áreas.
2. Respetar el turno y uso de la palabra de profesores y compañeros. utilizando en todo momento un lenguaje correcto y respetuoso.
3. Cuidar la utilización de cualquier material de uso individual y/o colectivo.
4. Observar una correcta actitud durante la permanencia en el aula, de modo que no se altere el desarrollo normal de la clase.
5. Evitar en lo posible la salida a los aseos, en cuyo caso se solicitará permiso al profesor.
6. Mantener las aulas ordenadas y limpias, utilizando de modo adecuado las papeleras, especialmente antes de la salida al recreo y al terminar la jornada escolar.
7. Respetar el mobiliario, el material didáctico y las instalaciones generales de uso común, procurando que su utilización no suponga deterioro de los mismos.

14.2.3.- Normas para las entradas y salidas

El horario general del Centro es de 9:30 a 13 horas y de 15 a 16:30 horas. Durante los meses de septiembre y junio el horario es de 9:30 a 13:30 h.

1. La entrada al recinto escolar se hará de forma ordenada y puntual. La tutela del alumnado es responsabilidad de cada familia hasta la hora de entrada oficial para la primera sesión lectiva de la jornada. Los alumnos que hacen uso del servicio "Los primeros del Cole" estarán bajo la vigilancia de las responsables de este servicio.
2. Durante el periodo de adaptación el horario de entradas y salidas de los alumnos de E.I. de 3 años se comunicará a las familias en la primera reunión informativa y en la documentación referida al periodo de adaptación.
3. Para facilitar la entrada normalizada de los alumnos a las aulas, las familias evitarán entrar en el vestíbulo del edificio escolar antes de las 9:30 h. Se respetará en todo momento la entrada de las filas, no interrumpiendo u obstaculizando el paso de las mismas.

4. El cierre de puertas para los alumnos se efectúa pasados los diez minutos siguientes a la hora de entrada. Este margen es para casos aislados y nunca debe utilizarse de forma habitual, pues el retraso continuado y generalizado provoca interrupciones en las actividades escolares que perjudica el desarrollo de las mismas. En caso de retraso, se acudirá a la Conserjería o Secretaría del Centro y el personal del Centro se hará cargo de llevar al niño a su aula correspondiente. La persona que acompaña al niño al centro, rellenará el documento de llegada.

5. Tras el toque de la música los alumnos se situarán en los lugares asignados para subir a las aulas acompañados por su tutor o profesor con el que tengan la primera sesión inmediatamente posterior. En todas las entradas del alumnado a sus respectivas clases se procederá de la siguiente manera:

- Los alumnos de Ed. Primaria formarán la fila en el porche, en el lugar reservado para cada grupo, y acompañados desde ese momento por sus tutores/profesores y subirán a sus aulas, sin deshacer las filas, para evitar accidentes y asegurar el orden.
- Los alumnos entrarán directamente en sus clases sin hacer uso de los servicios; en casos especiales, se pedirá el permiso correspondiente.
- Los alumnos de Ed. Primaria que lleguen tarde a su fila, esperarán hasta que suba el último grupo, subiendo en fila y en orden hasta sus respectivas aulas.
- Los alumnos de Educación Infantil formarán sus filas en los lugares designados a tal fin en el patio. Al toque de la música los padres deberán haber abandonado el patio y esperar a que entren las filas detrás de las vallas. En ningún caso, pasado el periodo de adaptación, los padres acompañarán a sus hijos dentro del recinto, ni los acompañarán en las filas, debiendo éstos entrar junto a su tutora y en su fila correspondiente.

6. Aquellos alumnos que lleguen más tarde de la hora de entrada, deberán venir acompañados de una persona responsable. Las familias se abstendrán de acompañar a sus hijos a las aulas, debiendo personarse en la Conserjería o Secretaría del Centro.

La salida de los alumnos al terminar la jornada escolar se realizará de forma ordenada por las puertas principal o lateral del edificio principal según el curso. Los alumnos de 1º, 2º y 3º serán acompañados hasta la salida por el profesor con el que hayan tenido la última sesión de la jornada. Allí serán entregados a sus tutores o a las personas autorizadas para tal fin. Los alumnos de 4º, 5º y 6º bajarán de las clases de manera autónoma cuando lo indique el profesor con el que hayan tenido la última sesión de la jornada, y saldrán del Centro de forma ordenada. Los tutores legales de los alumnos son los responsables de los niños al terminar la jornada escolar y por ello deberán esperarlos y hacerse responsables de su recogida (o las personas que autoricen para tal fin). Los alumnos de 5º y 6º que abandonen solos el recinto escolar deberán hacerlo con autorización debidamente firmada por sus tutores legales y la Dirección del Centro exime toda responsabilidad de los daños que puedan causárseles a partir de la hora de salida del Centro. Los alumnos de cursos inferiores a 5º de primaria no deben abandonar solos el recinto escolar. Si algún niño de algún curso inferior a 5º de Primaria abandona solo el recinto escolar será siempre con la autorización de sus tutores legales y se exime al Centro de cualquier responsabilidad de los daños que puedan causarse fuera del horario lectivo.

Salida del alumnado de Educación Infantil

Los alumnos de E.I. de 3 años saldrán 5 minutos antes de terminar la jornada escolar para evitar aglomeraciones en la salida del edificio de Infantil.

Los alumnos de Educación Infantil serán entregados a sus tutores o personas delegadas por las tutoras de los alumnos. Los responsables de la recogida de los alumnos de Educación Infantil esperarán la salida de los mismos en la valla que da acceso a este edificio hasta que salga la fila y las maestras vayan entregando a los alumnos uno a uno.

De manera general, cuando un alumno no sea recogido por sus tutores o personas delegadas, el alumno permanecerá bajo la custodia de un miembro del Equipo Directivo o de su tutor. Pasados 10 minutos se llamará a sus familias. En caso de no poder contactar con los familiares se dejará a los niños en la actividad de "Últimos del cole". En este caso las familias deberán abonar a la empresa responsable de esta actividad la cantidad correspondiente. En caso de no personarse nadie a recoger a un alumno, se llamará al Agente Tutor de la Policía Municipal para su custodia. En caso de reiteración en la falta de recogida de algún alumno se informará a los Servicios Sociales Municipales. El retraso en la recogida de los niños al finalizar la jornada supone una falta grave por desatención al menor. En caso de no poder acudir con puntualidad a recoger a un alumno se debe avisar telefónicamente al Centro.

Ningún alumno podrá permanecer en las dependencias del Centro al terminar la jornada escolar, a excepción de aquellos que realicen alguna actividad extraescolar. Una vez terminada las actividades extraescolares se deberá abandonar el recinto escolar.

La permanencia en el patio más allá de la jornada escolar será siempre bajo responsabilidad de los padres y/o tutores y la Dirección del Centro no se hace responsable de lo que pueda acontecer. Las puertas del acceso al recinto escolar se cerrarán 15 minutos después de la salida de los alumnos, y solamente permanecerán en el colegio aquellos alumnos que estén realizando alguna actividad extraescolar.

Las entradas y salidas al recinto escolar se realizará siempre por la puerta principal o el acceso lateral del Sector Literatos, nunca por el acceso del huerto y cocinas que es de uso exclusivo para el personal del Centro.

14.2.4.- Normas en los recreos

1. La ratio establecida por la normativa actual para el número de profesores vigilantes en el recreo es en Ed. Infantil de un profesor por cada 30 alumnos, y en Ed. Primaria de un profesor por cada 60 alumnos. El profesorado contará anticipadamente con un calendario con los turnos y días de vigilancia.

2. Los profesores a los que corresponda vigilancia de patio de recreo se personarán en él con la mayor rapidez posible. A no ser que haya causa de fuerza mayor, hecho que se comunicará al Equipo Directivo, las posibles ausencias del patio serán breves por causas justificadas.

3. La distribución del profesorado por el patio de recreo asegurará el visionado de todos los alumnos y la rápida intervención en situaciones sobrevenidas.

4. Se establecerá un reparto por días y niveles para la utilización de la pista de fútbol.

5. Se cuidarán las instalaciones del Centro, se respetará la limpieza del patio, evitando tirar los desperdicios del desayuno al suelo y haciendo uso de las papeleras.
6. Para evitar lesiones no podrán utilizarse balones de reglamento o material duro, en ninguna zona del patio. El Centro proporcionará balones adecuados a cada grupo-clase. Los alumnos no podrán traer balones personales para jugar en el patio.
7. Los alumnos evitarán las zonas próximas a las vallas, a las que está expresamente prohibido subir, y en ningún caso arrojarán objeto alguno, dentro o hacia el exterior del Centro, ni podrán entregar ni recibir nada de ningún familiar o persona situada en el exterior.
8. El alumnado hará un uso responsable de los aseos, y en ningún caso serán utilizados tras el toque de la música para formar las filas de subida, si no se cuenta con la autorización expresa del Tutor correspondiente.
9. Los alumnos sancionados sin disfrute del patio siempre permanecerán bajo la custodia del profesor correspondiente.
10. En los días de lluvia o de frío extremo no se bajará al patio durante el recreo, siendo anunciada tal decisión por la Dirección del Centro mediante el toque del timbre interior poco antes de las 11:00 h. Los alumnos permanecerán en sus clases bajo la vigilancia de sus tutores con el apoyo del resto del profesorado según se establezca oportunamente mediante un cuadro organizativo. El profesorado organizará la salida de sus alumnos a los aseos y facilitará la realización de actividades lúdicas en estas ocasiones.

14.2.5.- Visitas de las familias.

1. Las familias pueden solicitar información al profesorado sobre el proceso educativo de sus hijos. Generalmente las familias se dirigirán en primer lugar al profesor-tutor. Para evitar coincidencias y aglomeraciones siempre será preciso solicitar previamente la visita con un mínimo de 24 h. de antelación, mediante una nota escrita, en su caso en la agenda, que será confirmada por el profesor. En los casos que el tutor considere oportuno, establecerá un orden de atención a las familias en función de las necesidades del alumno.
2. Las entrevistas se realizarán en el horario establecido. Las familias que de forma justificada no puedan acudir en la franja horaria establecida para entrevistas con el profesorado, informarán al tutor y lo podrán hacer en otro momento, siempre de mutuo acuerdo y teniendo en cuenta que la permanencia en el Centro más allá de su horario laboral es una cuestión exclusivamente voluntaria por parte del profesor.
- 3.- El horario de atención a las familias por parte de los maestros es los miércoles de 13 a 14 horas. En los meses de septiembre y junio el horario será de 13:30 a 14:30 horas.
- 4.- El horario de atención a las familias se informará siempre a principio de curso mediante circular enviada por correo electrónico.
5. Los horarios de atención al público de los miembros del Equipo Directivo serán expuestos en el tablón de anuncios del Centro y notificados por correo electrónico en la circular anteriormente mencionada. Fuera de estos horarios es necesario pedir cita previa.

6. Así mismo, se llevarán a cabo reuniones generales de padres, que se distribuirán una por trimestre y que se realizarán en horario de 13 horas, excepto la realizada en el primer trimestre que se realizará en horario de tarde.

7.- Los profesores especialistas que no asisten a las tutorías individuales, deben dar por escrito al tutor toda la información que crean oportuna sobre el alumno objeto de la misma.

8. Los registros de tutorías, con los temas tratados y acuerdos tomados serán firmados tanto por los profesores que asistan a la reunión como por los padres del alumno, y quedarán bajo la custodia del tutor para posibles reclamaciones.

14.2.6. Equipamiento personal del alumnado

1. La indumentaria del alumnado será en todo momento la correcta y la adecuada a la actividad escolar.

2. Los alumnos de educación infantil utilizan en las clases un baby del color indicado por las tutoras a principio de curso.

3. Para realizar las actividades de Educación Física es obligatorio el uso de ropa y calzado deportivo.

4. Para evitar pérdidas y confusiones, todas las prendas personales han de ir debidamente marcadas con el nombre y apellido.

14.2.7.- Ausencia de recursos materiales del alumnado

1. Todos los alumnos tienen la obligación de aportar el material escolar y/o las cuotas individuales establecidas para la compra común de material común y pago de excursiones.

2. Cuando un alumno no contribuya con la cuota correspondiente para asistir a una actividad complementaria, se garantizará el derecho a la educación atendiendo en el Centro a dicho alumno mientras el grupo participa en la actividad programada.

3. Los alumnos tienen la obligación de llevar al colegio todos los días el material necesario para el buen desarrollo de la actividad escolar. En caso de no ser así, se hará saber a los padres mediante notificación en la agenda.

4. No llevar al colegio los materiales necesarios de forma reiterada puede suponer una bajada en la calificación del alumno en la asignatura en la que se produzca este hecho.

5. En el colegio no se permite la utilización de móviles, MP3 ni cualquier otro tipo de aparatos electrónicos.

6. Los alumnos no traerán al colegio ningún tipo de objeto punzante: imperdibles, horquillas, alfileres, pasadores...u adornos que puedan causar alguna lesión como collares, colgantes... En caso de sufrir algún accidente o lesión por estos objetos el Centro no se hará responsable.

14.2.8.- Uso de los materiales del programa accede

El alumnado que participe en el Programa Accede, así como sus representantes legales tendrán las siguientes obligaciones:

a) Recoger los libros de texto y el material curricular.

- b) Hacer un uso adecuado de los libros de texto y del material curricular recibidos en préstamo.
- c) Entregar los libros de texto forrados y el material curricular al Centro educativo al finalizar el curso escolar
- d) Reponer el material extraviado o deteriorado del alumnado.

14.2.9.- Derechos de imagen

Al inicio de cada curso escolar desde el Centro se preguntará a las familias sobre la autorización o no de toma de fotografías y/o videos de sus hijos. El colegio podrá utilizar la imagen de los alumnos autorizados para actos que tengan fines educativos y dentro del ámbito del Centro: web del colegio, revista, blogs... La decisión de autorización de imagen podrá ser revocada en cualquier momento por los tutores de los alumnos mediante escrito dirigido a la Dirección del Centro.

En todo momento las imágenes tomadas de los alumnos se harán en actividades grupales y colectivas y siempre dentro del ámbito de las actividades docentes y/o complementarias (excursiones).

El Centro no se hace responsable de las imágenes que terceros puedan tomar en actos colectivos del Centro (festival de navidad, graduaciones...) y sean divulgadas por otro medio que no sea la web del Centro.

No se debe tomar imágenes o videos del profesorado si éste no da su autorización expresa previamente.

14.2.10.- Administración de medicamentos

El profesorado no está autorizado ni tiene obligación de administrar medicamentos de forma ocasional en caso de enfermedad sobrevenida (ibuprofeno, paracetamol...). Cuando un alumno se encuentre indispuesto se avisará telefónicamente a su familia para que acudan al colegio a recogerlo.

En caso de enfermedad crónica que requiera medicación, la familia adjuntará certificado médico en el que se indique la pauta de administración de forma clara y explícita. La familia facilitará al Centro la medicación, que será administrada al menor por un miembro del Equipo Directivo según la pauta marcada por su médico.

En caso de que un alumno necesite la administración de un medicamento de forma puntual (por ejemplo, un antibiótico durante un periodo determinado de tiempo), se adjuntará certificado médico con indicación del tiempo exacto de duración del tratamiento y la pauta a administrar.

14.2.11.- Actuación en caso de accidente

En caso de accidente durante la jornada escolar el menor podrá ser trasladado al Centro de Salud por un miembro del Equipo Directivo si la gravedad así lo requiere. En caso de no poder movilizar al alumno se procederá a llamar al 112.

En aquellos casos en que la gravedad de la lesión sea menor (esguinces, rozaduras) se procederá a llamar a las familias para que recojan al alumno a la menor brevedad posible).

14.3.- Actividades Complementarias y Extraescolares

14.3.1.- Actividades complementarias

Las actividades complementarias al currículo escolar tienen carácter educativo. Serán propuestas por cualquiera de los órganos de coordinación docente o colegiados del Centro, siendo aprobadas por el Consejo Escolar e incluidas en la Programación General Anual.

Además de las actividades recogidas en la PGA, se podrá dar cabida a cualquier otra que, por iniciativa del equipo de profesores, de instituciones, o de padres de alumnos, se crea conveniente en beneficio de la formación integral de los alumnos y en relación con el Proyecto Curricular.

El Consejo Escolar delega expresamente en el Equipo Directivo la autorización de actividades que por su inmediatez o urgencia de confirmación o realización no puedan ser autorizadas por aquél.

Las actividades complementarias serán coordinadas por la Jefatura de Estudios y organizadas y realizadas por los Equipos de Tramo, en colaboración con las entidades convocantes, en su caso.

Las actividades complementarias realizadas fuera del espacio escolar requerirán autorización por escrito por parte de los tutores legales del alumno. Al principio de cada curso las familias firmarán una autorización para todas aquellas actividades complementarias que se desarrollen dentro del municipio. El resto de las actividades se autorizarán mediante documento específico para dicha actividad. Los alumnos no autorizados para realizar estas actividades, permanecerán durante el correspondiente horario lectivo en el aula de nivel más próximo al referente del alumno, preferentemente del mismo Tramo, en el caso de que acudan al Centro.

Al cargo de cada actividad habrá uno o dos profesores por grupo, según la naturaleza de la actividad y la edad y características del alumnado.

Las normas de convivencia que regirán en estas actividades serán las mismas que regulan y organizan la vida del Centro.

El Centro velará por la igualdad de oportunidades para la participación del alumnado en las actividades complementarias al currículo escolar realizadas fuera del espacio escolar

14.3.2.- Actividades extraescolares.

Se entienden por actividades extraescolares aquellas que se desarrollan fuera del horario lectivo y curricular. En el CEIP Miguel de Cervantes estas actividades están organizadas por la Asociación de Padres de alumnos y se rigen por las normas que ésta determine, aunque considerando en todo momento las normas generales de funcionamiento y organización del Centro.

La asistencia a estas actividades es voluntaria y a criterio de los padres o tutores legales de los alumnos, debiendo éstos recogerlos al término de las mismas.

Durante el desarrollo de estas actividades se observará un adecuado uso de las instalaciones y materiales del Centro, siendo el AMPA la responsable de que esto se cumpla en todo momento.

14.4.- Servicio de comedor escolar

El Comedor escolar es un servicio complementario de carácter educativo que está regulado por el siguiente marco jurídico:

- Orden 917/2002, de 14 de marzo, de la Consejería de Educación, por la que se regulan los comedores colectivos escolares en los centros docentes públicos no universitarios, (B.O.C.M. de 2 de abril).
- Orden 3028/2005, de 3 de junio, que modifica parcialmente la Orden 917/2002.
- Reales Decretos 82/1996 y 83/1996 por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de las Escuelas de Educación Infantil y los colegios de Educación Primaria.
- Circulares sobre el funcionamiento del comedor publicadas al inicio del curso escolar correspondiente.

El servicio de comedor escolar no tiene carácter obligatorio, es un servicio complementario del Centro. La empresa de restauración que presta su servicio en nuestro Centro es SERUNIÓN. Todos los alumnos del Centro podrán ser usuarios del servicio de comedor escolar. Está regulado por la Orden 917/2002 de 14 de marzo (BOCM, de 2 de abril) e instrucciones complementarias anuales.

El comedor supone un espacio de socialización y aprendizaje para los niños. En él se adquieren y refuerzan habilidades y actitudes necesarias para la vida en comunidad (hábitos de higiene, respeto a los demás, conducta adecuada en la mesa, hábitos de alimentación equilibrada...). En el comedor se observarán las correctas normas de educación, tanto en la comida como en el trato con los compañeros y monitoras.

El comedor escolar desarrolla su actividad desde el primer día lectivo del mes de septiembre hasta el último día lectivo del mes de junio de cada curso escolar.

Habrán dos turnos de comedor, uno a las 13:10 horas para los alumnos de Educación Infantil, 1º, 2º y 3º de primaria, y un segundo turno a las 14:15 horas para los alumnos de 4º, 5º y 6º de primaria.

Los niños de Educación Infantil y de 1º y 2º de Educación Primaria serán recogidos por las monitoras con la suficiente antelación en sus clases, para evitar que coincidan con el resto del alumnado de primaria.

Cada grupo de alumnos estará al cargo directo de una monitora. Además, se contará con una persona de apoyo para los alumnos de Educación Infantil. Previo o posterior a la comida, se realizarán actividades de tiempo libre y talleres educativos según un programa específico de actividades.

Las monitoras de comedor controlan el desarrollo del recreo en el patio y vigilan el acceso a los servicios.

Las normas generales de funcionamiento del Servicio de Comedor se atenderán a lo dispuesto en el presente reglamento.

14.4.1. Usuarios del servicio de comedor

Todos los alumnos del Centro podrán ser usuarios del servicio de comedor escolar. También podrán utilizar dicho servicio de comedor escolar los profesores y personal no docente del Centro, mediante el correspondiente pago del menú.

Los alumnos interesados en utilizar el servicio de comedor desde el comienzo de curso deberán solicitarlo en Secretaría durante el mes de junio del curso anterior, cumplimentando el impreso correspondiente. La preinscripción dentro de plazo es imprescindible para una adecuada organización del servicio de comedor. Los alumnos de nueva matriculación podrán llevar a cabo esta preinscripción durante el proceso de formalización de matrícula.

A lo largo del curso los alumnos del Centro podrán darse de alta o de baja en el servicio de comedor. Tanto las bajas como las altas en el servicio podrán ser temporales (de un mes completo) o definitivas. En ambos casos la solicitud debe presentarse por escrito en Secretaría al menos con quince días de antelación. En caso de una baja de mes completo, esta se comunicará antes del día 20 del mes en curso para que no se gire el recibo correspondiente a ese mes.

El menú será único para todos los usuarios del servicio de comedor, salvo en los casos excepcionales, como alergias, intolerancias alimentarias, condición religiosa o indisposiciones transitorias debidamente justificadas mediante una certificación médica y notificación en la agenda o personal en la Secretaría del Centro.

Si un alumno necesita excepcionalmente y por prescripción médica algún tipo de dieta blanda deberá ponerse en conocimiento de la Secretaría del Centro a primera hora de esa misma mañana.

El menú se entregará a cada alumno al comienzo de cada mes y se publicará en la página web del colegio.

En caso de realizar salidas del Centro que les impidan volver a la hora de comer, esa comida será sustituida por un picnic.

Causarán baja en el servicio de comedor:

1. El alumnado que no haya efectuado el ingreso de algún mes.

14.4.2.- Coste y precio del servicio de comedor

El coste del servicio de comedor correrá a cargo de los usuarios del mismo y tendrá un precio único para todos. El precio del menú será el que establezca la correspondiente orden de la Consejería de Educación de la Comunidad de Madrid en cada curso escolar.

En el precio del menú se repercutirán los siguientes costes: de alimentación, limpieza, personal laboral, de apoyo y vigilancia, menaje, impuestos... y cuantos otros establezca la legislación vigente.

Los alumnos que hagan uso del comedor de manera continuada durante todo el curso escolar deberán indicar un número de cuenta en el que se harán los cargos de los recibos. Los recibos

se girarán entre los meses de octubre y mayo, estando en estas mensualidades prorrateados los meses que los alumnos hagan uso de este servicio, que pueden ser:

- Curso completo septiembre-junio
- Octubre-mayo
- Octubre-junio

Los recibos se girarán entre el día 1 y el día 5 de cada mes. Es condición OBLIGADA facilitar al Centro un número de cuenta para el giro de los recibos de comedor. **El importe de la mensualidad no podrá ser abonado ni mediante transferencia bancaria ni en efectivo.**

Aquellos alumnos que no estén al corriente en los pagos del comedor, NO PODRÁN hacer uso de este servicio hasta que no se haya subsanado la deuda. Es condición indispensable para hacer uso del comedor escolar no estar pendiente del pago de ningún recibo del curso anterior. Si durante el curso se devuelve algún recibo, se avisará a las familias para que subsanen el pago. Si en el plazo de 5 días lectivos no se ha realizado dicho pago, el alumno dejará de hacer uso de este servicio. Esta norma es aplicable también a las familias que cuentan con ayuda de precio reducido (Comunidad de Madrid) y/o ayuda de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Tres Cantos). La baja implica notificación a dichos organismos y la pérdida de la ayuda. En ambos casos, la baja será comunicada por escrito y las familias deberán hacerse cargo de sus hijos al término de la jornada lectiva de mañana 13:00 durante los meses de octubre a junio, y a las 13:30 horas en septiembre y junio.

Las ausencias esporádicas no tienen derecho a la devolución del día de ausencia.

Cuando un alumno de Comedor prevea su ausencia durante un mes completo, se deberá comunicar por escrito en Secretaría, antes del día 20 del mes en curso (de esta forma se evitará el cobro de los recibos domiciliados).

Para aquellos alumnos que quieran hacer un uso esporádico del comedor escolar, se pondrán a la venta bonos de 10 comidas que no tendrán caducidad. Cada vez que el alumno necesite quedarse a comer en el comedor, se entregará uno de los bonos en la Secretaría del Centro con el nombre del alumno y la fecha de uso del mismo.

Los bonos de comida se abonarán mediante transferencia bancaria de la que se entregará justificante en la Secretaría del Centro.

14.4.3.- Normas del comedor

Al ser esta una actividad más del Centro, se espera de los alumnos la misma corrección en el trato con profesores, cuidadores, y compañeros que durante el resto de la jornada escolar. Las normas de convivencia son las mismas que las recogidas en este Reglamento de Régimen Interno para el resto de la jornada lectiva. Los alumnos pondrán especial cuidado en:

- Se debe tratar con el debido respeto a los monitores y personal de cocina, así como al resto de los compañeros.
- Obedecer las instrucciones puntuales que den las monitoras para el correcto desarrollo del servicio.

- Lavarse las manos antes de entrar al comedor y al terminar de comer.
- La entrada al comedor se realizará ordenadamente siguiendo las instrucciones de los responsables y monitores del comedor.
- En el comedor se utilizará un tono de voz moderado.
- Comer de forma correcta y adecuada siguiendo las instrucciones de las monitoras.
- Utilizar correctamente los utensilios y bienes del comedor.
- Permanecer bien sentado en las mesas hasta acabar de comer.
- No tirar objetos ni desperdicios de comida al suelo, ni lanzar a otros compañeros.
- Observar el orden necesario para que la comida se desarrolle en un ambiente agradable.
- Para levantarse de la mesa es necesario pedir permiso al monitor.
- Cuando se tenga alguna demanda, se levantará la mano para ser atendido por un monitor.
- Para conseguir una alimentación equilibrada, todos los alumnos deberán comer, en mayor o menor cantidad, la comida que se les sirve.
- En ningún caso se podrá intercambiar comida con otro compañero.
- No está permitido sacar pan ni restos de comida del comedor.
- No se cogerá la comida con las manos. Se debe hacer un uso correcto de los cubiertos, siendo éste un hábito que debe iniciarse en casa.
- Utilizar únicamente los espacios establecidos para el servicio. Durante las horas de comedor los alumnos no podrán subir a las aulas solos.
- Los alumnos no podrán salir del colegio sin permiso en horario de comedor escolar.
- Si un alumno tuviera que salir un día durante el horario de comedor, deberá presentar una notificación de sus padres y ser recogido por los mismos o persona autorizada. Buscarán a la coordinadora del servicio de comedor para informar de ello.
- Los monitores delimitarán las zonas del patio en las que los alumnos pueden jugar y tendrán asignado un espacio interior para los días de lluvia y realización de talleres.
- Realizar las actividades complementarias previstas.

Los padres de los alumnos que utilicen el servicio de comedor escolar, con el fin de colaborar en el buen funcionamiento del servicio deberán:

- Recoger a los alumnos en los lugares establecidos para ello, respetando los horarios fijados (en septiembre y junio).
- No entrar a los espacios dedicados a cocina y comedor.
- Comunicar a la Dirección del Centro las incidencias que, en relación con este servicio, se pudieran producir.

- Realizar el pago del servicio en los plazos establecidos.

El personal encargado del comedor llevará una plantilla semanal para el seguimiento de cada alumno y confeccionará un informe trimestral para las familias. También llevará un registro de incidencias y faltas del alumnado, que comunicará al Director.

La sanción de las faltas cometidas durante el periodo de comedor escolar se registrará por las mismas que las recogidas en este mismo reglamento en cuanto a tipificación de faltas leves, graves o muy graves, aplicándose el mismo régimen sancionador. Las sanciones se comunicarán por escrito a la familia y será efectiva desde el día siguiente en que se imponga la sanción. Las faltas graves o muy graves, por su excepcionalidad, serán trasladadas a las comisiones de Comedor y de Convivencia para su sanción y serán notificadas a la familia interesada de forma inmediata.

En caso de indisposición de algún alumno u otras necesidades urgentes durante el tiempo de comedor, se pondrá en conocimiento de la familia telefónicamente.

14.5.- Otras normas generales de funcionamiento

Para el buen funcionamiento del Centro, todos los miembros de la Comunidad Educativa respetarán también las siguientes normas:

- Todos los miembros de la Comunidad Educativa favorecerán el uso de la agenda escolar como herramienta de información y comunicación entre sus miembros.
- Según la legislación vigente, está prohibido fumar en todo el recinto escolar, incluso los patios.
- El Centro cuenta con un protocolo de actuación para la evacuación del Centro en casos especiales que se actualiza cada curso escolar. Preventivamente, en el primer trimestre del curso escolar se realizará un simulacro de evacuación.
- Todo alumno ha de asistir al Centro en completo estado de salud física para participar a pleno rendimiento en las actividades educativas. El profesorado avisará a la familia en caso de observar síntomas de malestar y/o enfermedad (fiebre, migrañas, dolor...). Por cuestiones de salud pública, cualquier alumno que padezca enfermedad de carácter infecto-contagioso, deberá acudir a su pediatra, que valorará la conveniencia o no de su asistencia a clase, mediante un justificante.
- Si algún alumno presenta pediculosis (piojos), se deberá avisar a su tutor para poder tomar desde el Centro las medidas adecuadas para evitar el contagio. Asimismo, las familias deberán realizar el tratamiento correspondiente para eliminar los parásitos.
- Para que un alumno pueda eximirse puntualmente de participar en las clases de Educación Física, prácticas en el patio o gimnasio, deberá presentar inexcusablemente el justificante médico pertinente.

14.6.- Normas relativas al profesorado.

14.6.1.- Ausencias del profesorado.

En caso de ausencias programadas, visitas al médico, tutorías, acompañamiento a descendientes o ascendientes, días de libre disposición y cualquier otra contemplada en el Manual de Permisos

y Licencias, se comunicarán con suficiente antelación ante jefatura de estudios mediante el formulario correspondiente.

Las ausencias sobrevenidas en un mismo día se comunicarán a la mayor brevedad a jefatura de estudios o dirección del centro. Se debe justificar con el pertinente documento (justificante médico u otro).

En el caso de ausencias programadas, los profesores deberán dejar el trabajo de los alumnos planificado para cada una de las sesiones en que se vaya a ausentar.

14.6.2.- Criterios de sustitución generales en el centro

Dado que ningún profesor dispone en su horario de horas de libre disposición, una vez elaborado el horario y estudiada la plantilla, se estima que, en el caso de necesidad de sustituciones, serán los profesores que estén realizando funciones de apoyo, los que realicen dicha sustitución, de manera preferente, respetándose los siguientes criterios para cada etapa educativa:

SUSTITUCIONES EN EDUCACIÓN INFANTIL: Al no contar en nuestro centro con profesor de apoyo de Educación Infantil, las sustituciones se realizarán en función de los siguientes criterios:

- a.- Profesor especialista de Infantil.
- b.- Profesorado de Primaria que imparta docencia en ese grupo (inglés y música)
- c.- Resto de profesorado de primaria, preferentemente de los cursos más bajos.
- d.- Equipo Directivo.
- e.- Profesorado de PT o AL

SUSTITUCIONES EN EDUCACIÓN PRIMARIA: Las sustituciones se realizarán según este orden:

- a.- Especialistas de inglés del tramo en las áreas de inglés. En las áreas de castellano, profesores que impartan clase en ese nivel, preferiblemente.
- b.- Profesorado con docencia en el curso (especialistas de EF, Música)
- c.- Profesor que tenga horas de apoyo en ese curso.
- d.- Resto de profesorado de Primaria.
- e.- Profesorado de Educación Infantil
- f.- Equipo Directivo
- g.- Profesorado de PT y AL.

SUSTITUCIONES DE ESPECIALISTAS (EDUCACIÓN FÍSICA, MÚSICA Y RELIGIÓN O VALORES)

Las sustituciones se realizarán según este orden:

- a.- Tutor del grupo.
- b.- Cotutor del grupo.
- c.- Profesor que tenga horas de apoyo en ese grupo.
- d.- Resto de profesorado de Primaria.
- e.- Profesorado de Infantil
- f.- Equipo Directivo
- g.- Profesora de PT y AL.

Cuando las necesidades del Centro lo requieran, estos criterios podrán ser modificados por el Equipo Directivo. Igualmente, en caso de reiteración de sustituciones en la misma franja horaria, estos criterios se verían alterados en un intento de equilibrar el número de sustituciones. Aquel profesor que tenga prevista su falta al Centro (cita médica, deber inexcusable...) deberá dejar trabajo preparado para que lo realicen los alumnos bajo la supervisión del profesor que entre a sustituirle. Dicho trabajo deberá ser comunicado a la Jefatura de Estudios.

14.6.3.- Criterios para la elección de curso y coordinaciones didácticas.

Como norma general se seguirá la normativa vigente (instrucciones de principio de curso). El jefe de estudios oirá las propuestas del profesorado y las trasladará a la dirección del Centro. Se tendrán en cuenta las necesidades del Centro en cada momento.

Las maestras de Educación Infantil comenzarán y terminarán ciclo con los mismos alumnos siempre que sea posible. Los maestros de educación primaria podrán permanecer un máximo de tres cursos consecutivos con los mismos alumnos, aunque esta premisa no es vinculante, pudiendo cambiar de nivel en función de las necesidades del Centro.

14.7.- Criterios generales para la agrupación de alumnos.

- Paridad de género.
- Igual número de niños con dificultades de aprendizaje en ambos grupos o previsión de ellas (incluidos problemas de lenguaje)
- Se repartirá el alumnado repetidor entre los diferentes grupos.
- Alumnado de comportamiento disruptivo.
- Alumnado extranjero.
- División equitativa del alumnado por fechas de nacimiento de modo que haya en todos los grupos el mismo número de alumnado nacidos en cada uno de los 4 trimestres del año. (Educación Infantil)
- En el caso de que haya alumnado inmigrante con desconocimiento del idioma se asignará por igual ambos grupos. En el caso de que su número sea impar se asignará al grupo con menor número de acnee.
- En caso de mellizos, gemelos o hermanos que por otra circunstancia coincidan en el mismo nivel, se atenderán a las preferencias de las familias, aunque se aconseja, como criterio pedagógico la escolarización en clases separadas para favorecer su mejor desarrollo y autonomía personal.

15.- ESTRATEGIAS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA. PAUTAS PARA LA ELABORACIÓN DE LA MEMORIA ANUAL DE EVALUACIÓN DE LA CONVIVENCIA.

El presente Plan de Convivencia, serán revisado y actualizado con carácter anual en el segundo trimestre del curso, para incluir las modificaciones pertinentes en su caso al final de curso de cara al siguiente curso escolar.

Igualmente, el Equipo Directivo y a la Comisión de Convivencia elaborará la memoria, que será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla.

Dicha memoria anual de evaluación de la convivencia que recogerá los siguientes aspectos:

- Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.

- Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- Documentación elaborada.

Durante el primer mes de cada curso escolar, la Comisión de Convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa, a partir de las cuales se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes. Dichas modificaciones se incluirán como objetivos de trabajo en la Programación General Anual, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar.

ANEXOS

- 1. PROCEDIMIENTO ORDINARIO (DECRETO 32/2019)**
- 2. PROCEDIMIENTO ESPECIAL. (DECRETO 32/2019)**
- 3. PROPUESTA DE ACTIVIDADES A REALIZAR CON LOS ALUMNOS PARA FAVORECER LA CONVIVENCIA.**

ANEXO 1

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

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

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

RESUELVE:

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

FDO.:

El/La Profesor/a

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

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

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

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

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

D./ D.^a _____ en calidad de profesor/a del Centro

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

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

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

y habiendo sido testigos de los mismos los alumnos:

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

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

ANEXO 1_C: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE NO EVIDENTE PROCEDIMIENTO ORDINARIO
(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

D./D.^a _____ 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 _____

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

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

**ANEXO 1_D: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS
PROCEDIMIENTO ORDINARIO**
(Decreto 32/2019, de 9 de abril; Artículos 46 y 47)

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Director/a

El/La Alumno/a

FDO.: _____

FDO.: _____

Los padres o tutores del

alumno FDO.: _____

FDO.: _____

(1) Indicar según corresponda: Grave o Muy grave

ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA

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

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

y en los que concurren las circunstancias _____ (4) de _____ y _____ (5).y habiendo oído al alumno y a sus padres, que manifiestan:

RESUELVE:

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____ (2)

FDO.: _____

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

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

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

FDO.: _____

ANEXO 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 concreta en _____

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

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

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

_____, a _____de _____de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____de _____de 20
(4)(5)

EL _____

FDO.: _____

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

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

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

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

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

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

ANEXO 1_B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

PROPONE

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_C: ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

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

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

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

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

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

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

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

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

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

(5) Se dan / No se dan.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

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

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

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

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

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

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

ANEXO 1_F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

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

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_G: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE ABSTENCIÓN

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

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

(2) Aceptar / No aceptar.

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

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

ANEXO 1_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

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

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

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

Respuesta:

Pregunta:

Respuesta:

Pregunta: ¿Desea añadir algo más a lo manifestado?

Respuesta:

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

El/La Instructor/a

El/La declarante

Fdo.: _____

Fdo.: _____

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

(2) Padre / Representante legal.

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

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

ANEXO 1_I: DILIGENCIA DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS O INFORMES

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

_____, a ____ de _____ 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

ANEXO 1_J: PLIEGO DE CARGOS

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

CARGO PRIMERO: (1) _____

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

CARGO SEGUNDO: _____

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

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

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

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTORA

FDO.: _____

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

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

(2) Grave / Muy grave.

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

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

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

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

ANEXO 1_K: FINALIZACION EXPEDIENTE POR ACUERDO

Formulado por D./D.^a _____, como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno _____ por Resolución del Director/a del centro _____ con fecha _____ el correspondiente Pliego de cargos con fecha _____ y habiendo sido notificado en la misma fecha al alumno y a sus padres o tutores legales, éstos en este acto manifiestan el reconocimiento de los hechos causantes, aceptan las medidas correctoras propuestas y 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 y teniendo en cuenta el reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha _____ incluida en este expediente, se ha procedido a la finalización del procedimiento por acuerdo.

III.- PROPUESTA

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

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

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

_____, a ____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

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

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

_____.

Segundo: Aceptar la prueba propuesta consistente en _____ .

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

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

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

_____, a ____ de _____ 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

ANEXO 1_N: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

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

I.- HECHOS PROBADOS

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

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

II.- CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

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

III.- PROPUESTA

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

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

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

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

_____, a ____ de _____ de 20__

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

LOS COMPARECIENTES

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

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

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

ANEXO 1_P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

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

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

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

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

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

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

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

RESUELVO

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

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

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

La fecha de efecto de estas correcciones disciplinarias será _____

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A la vista de lo anterior,

RESUELVO

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

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

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

La fecha de efecto de estas medidas correctoras será _____.

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

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

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

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

ANEXO 3

ACTIVIDADES ORIENTATIVAS DE TUTORÍA

1.- COMIENZA EL CURSO

- Favorecer el conocimiento de los miembros del grupo.
- Facilitar la integración de todos en el grupo.

Actividades: El micrófono presentador. Hacemos nuevos amigos. Elaboración de las normas de clase. Descripción de uno mismo. Tutorización.

2.- LAS RELACIONES CON EL GRUPO

- Dotar a los alumnos de estrategias para tener un comportamiento hábil socialmente.
- Mejorar las relaciones del grupo a través del conocimiento de las mismas.

Actividades: Tarjeta de felicitación. Solucionando juntos los problemas. La samblea. Una mano amiga.

3.- CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS

- Facilitar el conocimiento del alumnado por parte del profesorado del centro, en su entorno escolar, familiar y social.
- Reflexionar y desarrollar actitudes para la convivencia.

Actividades: Obteniendo información de mis alumnos. ¿Qué es lo que nos interesa? (Formulario para que rellenen los padres).

4.-MEJORA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Lograr que los alumnos adquieran los conocimientos y habilidades necesarios para aprender a aprender

- Mejorar actitudes de cooperación y participación del trabajo en el aula.

Actividades: Técnicas de estudio. Nos preparamos para los exámenes.

5.- COORDINACIÓN CON LA FAMILIA

- Informar a los padres de alumnos del grupo de todos los aspectos relacionados con actividades docentes y rendimiento académico.
- Orientar y asesorar a familias tanto individual como colectivamente para asumir responsablemente la educación de sus hijos.

Actividades: Orientaciones para las reuniones generales de padres. Entrevistas individuales.

1.- COMIENZA EL CURSO

ACTIVIDAD I: MICRÓFONO PRESENTADOR

Objetivos:

- Aprender los nombres.
- Tomar un primer contacto con el grupo, favoreciendo el conocimiento mutuo y la interrelación de los alumnos entre sí y con el tutor.

Desarrollo:

El juego consiste en autopresentarse, indicando el nombre y algunos datos básicos, por medio de un micrófono, una pelota u otro objeto que se van pasando o lanzando entre todos los participantes del grupo. Los niños formarán un círculo y estarán sentados o de pie. El profesor explica que la persona que reciba el micrófono tiene que darse a conocer, y comienza él mismo indicando algunos datos:

- 1 - El nombre con el que le gusta que le llamen.
- 2 - Su lugar de procedencia.
- 3 - Algo que le guste.
- 4 – Deseos para el curso (a partir de 3º o 4º de primaria).

Observaciones:

Sería necesario reflexionar con los alumnos sobre la necesidad de conocer a sus compañeros del grupo e iniciarse en una adecuada relación intergrupala.

Ver el grado de participación e implicación.

ACTIVIDAD II: HACEMOS NUEVOS AMIGOS

Objetivos:

- Facilitar la integración de todos en el grupo.
- Favorecer la amistad con otros compañeros y aprender a escuchar.

Desarrollo:

El maestro formará parejas de compañeros que no tienen mucha relación normalmente. Estas parejas las puede realizar como considere conveniente, o bien metiendo en un saco un papelito con el nombre de cada uno de los compañeros del grupo y sacando dos al azar. Cada una de las parejas se colocarán en un rincón y se interesarán unos por otros, realizando preguntas, como: cuántos hermanos tienen, si tienen algún animal en casa, cuál es su programa favorito, qué deporte practica... Después, se colocarán todos en corro sentados, cada vez se levantará una pareja y presentará a su nuevo amigo. (se llama XX, tiene 3

hermanos, tiene un perro y practica el tenis). Si se estima conveniente, se les puede decir que durante el recreo pueden jugar o seguir hablando con su nuevo amigo.

Observaciones:

Sería conveniente reflexionar con el alumnado sobre que cada derecho comporta un deber.

Ver el grado de participación, implicación e interés demostrado.

ACTIVIDAD III: ELABORACIÓN DE NORMAS DE CLASE

Objetivos:

Fomentar la cooperación, solidaridad y colaboración como práctica diaria.

Respetar la autonomía y libertad personal para actuar con independencia.

Asumir democráticamente un marco de convivencia.

Desarrollo:

- 1.- Se entrega a cada grupo dos cartulinas de colores tamaño folio.
- 2.- Cada grupo escribe en una cartulina una norma para el aula y en la otra escribe la medida a aplicar por su incumplimiento.
- 3.- Puesta en común donde el Tutor gestione lo realizado para evitar excesos, desajustes,...
- 4.- El tutor las colocará encima de la pizarra.
- 5.- Realización de un mural con las normas para exponerlo en el aula.

Observaciones:

Sería conveniente reflexionar con el alumnado sobre los objetivos de la actividad.

Ver el grado de participación, implicación, interés y actitud por la actividad.

Tanto las normas como las medidas correctoras, serán formuladas siempre en positivo y con medidas educativas.

ACTIVIDAD IV TUTORIZACIÓN

Desarrollo:

El tutor nombra a dos alumnos tutores para que acompañen al alumno nuevo durante las primeras semanas. Para que le ayude, oriente (recreo, comedor, ...). Le explicará las normas de

convivencia elementales y de funcionamiento de clase. Se potenciará la cooperación entre los compañeros de clase.

2.- LAS RELACIONES CON EL GRUPO

ACTIVIDAD I: TARJETA DE FELICITACIÓN

Objetivos:

- Crear un clima de confianza y comunicación interpersonal en el grupo.
- Favorecer la imagen positiva de sí mismo y de los demás miembros del grupo.
- Concienciar a los miembros del grupo para que sepan observar los buenos comportamientos que hacen ellos mismos y que hacen los demás.

Desarrollo:

Los alumnos deberán elaborar una tarjeta felicitando a un compañero por algún comportamiento positivo que hayan tenido en el último mes. Para ello se reunirán en parejas y mediante preguntas descubrirán el principal motivo o acontecimiento por el que debe ser felicitado públicamente su compañero. Se distribuyen en parejas cuartillas para que cada miembro del grupo elabore la felicitación de su pareja. Una vez recogidas todas las tarjetas, se reunirán en gran grupo para proceder a leerlas y entregarlas a su titular. Después de cada entrega se aplaudirá al alumno/a receptor de la felicitación. Debe contener el motivo concreto por el que se le entrega, el nombre del titular, la fecha y el nombre del autor.

Observaciones:

Sería conveniente reflexionar con los alumnos sobre las consecuencias positivas que traen esos comportamientos por los que son felicitados. Las parejas se formarán al criterio del tutor.

ACTIVIDAD II: SOLUCIONANDO JUNTOS LOS PROBLEMAS

Desarrollo:

Los alumnos se sientan en círculo y el primero dice en voz alta un problema que él o sus compañeros hayan tenido hace poco o pueden tener. El alumno debe explicar en voz alta el problema con el máximo número de detalles posibles y el siguiente da una posible solución al problema del compañero, así sucesivamente hasta que no existan más soluciones. De todas las soluciones expuestas, se escoge la primera y el siguiente alumno tiene que decir una consecuencia que puede tener esa solución, el siguiente alumno dirá otra consecuencia hasta que no queden más, así con todas las soluciones. Cuando esta rueda haya terminado se decide la mejor o las mejores soluciones al problema expuesto y volvemos a reanudar la rueda con un nuevo problema.

Observaciones:

En los casos en los que se utilice la "asamblea", éste sería el momento adecuado. Variante: Se puede presentar un solo problema (adecuado a la edad y situaciones habituales de los niños) a toda la clase con la mayor cantidad de detalles que faciliten su comprensión y resolución, dividir la clase en grupos o parejas y entregarles una serie de cuestiones a discutir para llegar a conclusiones comunes. Cada grupo o pareja tendrá un coordinador que entablará diálogo con el resto de coordinadores. El tutor reconducirá la discusión señalando puntos importantes, anotando las aportaciones más significativas y al final recapitulará las causas, problemas y alternativas aportadas viables e intentará que el grupo llegue a acuerdos sobre los cuales son las mejores soluciones sobre el caso.

ACTIVIDAD III: LA ASAMBLEA

Objetivos:

- Desarrollar habilidades de comunicación como saber escuchar, dialogar y expresarse en equipo.
- Entrenarlos en la toma de decisiones grupales.
- Fomentar el respeto y la tolerancia.
- Adquirir un sentido crítico.

Desarrollo:

Se elige a los responsables de la asamblea (un presidente, que modera y da la palabra y un secretario que anota los acuerdos tomados y el orden de petición de palabra) que entrarán en un turno con el fin de que todos los alumnos sean presidente o secretario al menos una vez durante el curso escolar. Los alumnos de manera individual y anónima anotarán en un papel los temas que quieran que sean tratados en las asambleas. En algunas ocasiones el tutor elegirá el tema a tratar debido al especial interés o necesidad de resolución inmediata. Estos pueden ser temas de actualidad (noticias, hechos,...), temas que les interesen, temas que afecten al centro, a los alumnos o al profesorado. Con esta información se votará y se elaborará una lista de temas en una libreta para ir consultándola y ampliando a lo largo del curso. Una vez recogidos los temas se prepara el orden del día que se puede anotar en la pizarra y que leerá el secretario. El presidente presentará el tema, se inicia la discusión y se definen las conclusiones es decir, los acuerdos o las soluciones. El tutor debe ayudar a los alumnos sobre todo en las primeras asambleas haciendo preguntas, concretando acuerdos... hasta que los niños se acostumbren a la dinámica. Todos los posibles acuerdos, las posibles soluciones o las decisiones serán votadas y se acordará lo que diga la mayoría.

Observaciones:

Para los alumnos del segundo tramo de primaria se recomienda que el tutor asuma el papel de moderador hasta que ellos poco a poco puedan ir ejerciendo esa función.

Se podría utilizar la técnica del torbellino de ideas para la elección de los temas a tratar en las asambleas.

No se deberán censurar frases que los alumnos expresen sino traducirlas con ellos a un lenguaje más formal y no insultante.

La asamblea podría aprovecharse para la elección de delegado, de normas, preparar fiestas o excursiones, analizar conflictos, etc

ACTIVIDAD IV: UNA MANO AMIGA

Desarrollo:

Cada niño recibe la mitad de una figura que debe completar, buscando al compañero que tenga la otra mitad. Van a ser pareja durante una semana, comprometiéndose a ayudarse durante ese tiempo.

3.- CONOCIMIENTO DE LOS ALUMNOS

ACTIVIDAD I: OBTENIENDO INFORMACIÓN DE MIS ALUMNOS

Objetivos:

- Conocer las características físicas, psíquicas, afectivas y académicas de cada alumno. (Cuestionario a rellenar por las familias y por el alumno)
- Tener una toma de contacto con el alumno y su familia.

Desarrollo:

En la atención a nuestro alumnado es importante conocer su historia personal y escolar. Estos aspectos de su anamnesis quedan recogidos en los distintos documentos existentes en los centros: expedientes personales, ficha individual del alumno, entrevista a familias, etc. Por otra parte, puede ser conveniente recoger algunos aspectos interesantes de algunos alumnos en un anecdotario.

ACTIVIDAD II: ¿QUÉ ES LO QUE NOS INTERESA?

Objetivos:

- Conocer cuáles son las preferencias del alumnado.

Desarrollo:

La actividad se iniciará con el reparto del cuestionario ¿Qué es lo que me interesa?, que el alumno contestará de forma individual. Una vez cumplimentado se distribuirá a los alumnos en grupos pequeños para que cada niño explique a los demás qué es lo que han contestado y por qué. Los compañeros podrán preguntar por qué le gusta o prefiere algo determinado. Cada uno de los grupos recoge cuáles son los rasgos que más se dan y se exponen en gran grupo.

Observaciones:

Habrà que sugerir algunos de los temas que pueden ser interesantes para su edad y que quizás el alumnado no menciona: relaciones interpersonales, cómo resolver conflictos, uso de videojuegos, etc.

CUESTIONARIO

¿QUÉ NOS INTERESA?

De los siguientes apartados elige dos opciones en cada uno de ellos, según lo que te guste o pienses.

La respuesta que más te guste la señalas con un DIEZ, y la que le sigue con un CINCO.

	SI	NO
1.- LAS ÁREAS QUE MÁS ME GUSTAN		
Lengua		
Matemáticas		
Conocimiento del Medio		
Música		
Plástica		
Educación Física		
Inglés		
Religión/Alternativa		
2.- MI TIEMPO LIBRE LO DEDICO A:		
Escuchar música		
Estar con mis amigos		
Pasear en bicicleta		
Lectura		
Ver la televisión		
Jugar con la videoconsola o el ordenador		
3.- PIENSO QUE SOY UNA PERSONA:		
Alegre		
Tímida		
Digo lo que pienso y siento		
Con genio		
Me entusiasmo con las cosas que hago		
4.- ME GUSTARÍA HABLAR EN CLASE SOBRE:		

4.- MEJORA DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

ACTIVIDAD I: TÉCNICAS DE ESTUDIO

(CUESTIONARIO: "REFLEXIONO SOBRE MI FORMA DE ESTUDIAR" 5º Y 6º)

Objetivos:

- Facilitar información al profesorado sobre el nivel de hábitos y técnicas de estudio de sus alumnos y alumnas, lo que le permitirá conocer en qué aspectos debe incidir más o menos y cuáles serían los objetivos a conseguir en el grupo o, por el contrario, habrán de trabajarse de forma individualizada.

Desarrollo:

- El profesor explicará el cuestionario facilitando previamente la comprensión de determinados términos o cuestiones que puedan llevar a confusión.
- Se insistirá al alumnado en lo necesario de que las respuestas sean sinceras y respondan a un acto de reflexión, evitando confundir lo que debería hacerse habitualmente con lo que hace esporádicamente o no hace nunca.
- Una vez analizado el cuestionario por los alumnos, el tutor/a recogerá los datos más relevantes para diseñar actividades de mejora en los hábitos de estudio y estrategias de aprendizaje.

"REFLEXIONO SOBRE MI FORMA DE ESTUDIAR"

Tacha con una "X" la contestación "Sí", "Av" o "No" que mejor indique tu forma de actuar o pensar.

CLAVES

Sí: Sí, siempre, muchas veces

No: No, pocas veces, nunca

Av: A veces, regular

A.- MOTIVACIÓN E INTERÉS

1- Me pongo a estudiar sin que me obliguen.	Sí	Av	No
2- Me conformo con aprobar.	Sí	Av	No
3- Frecuentemente me aburro estudiando	Sí	Av	No
4- Me desanimo cuando tengo mucho que estudiar	Sí	Av	No
5- Estudio todos los días aunque no tenga deberes o exámenes	Sí	Av	No
6- No me gusta estudiar	Sí	Av	No

B.- LUGAR Y AMBIENTE DE ESTUDIO

1-Estudio siempre en el mismo sitio.	Sí	Av	No
2-Estudio en una habitación alejada de ruidos, TV, conversaciones	Sí	Av	No
3- Mi lugar de estudio suele estar desordenado.	Sí	Av	No
4.- Mi lugar de estudio es cómodo, ventilado y tiene buena iluminación.	Sí	Av	No
5 - Mi mesa de estudio está libre de objetos que puedan distraerme	Sí	Av	No
6- Antes de sentarme a estudiar, preparo todo lo que me va a hacer falta	Sí	Av	No
7- Suelo estudiar tumbado en un sofá o cama.	Sí	Av	No

C. - PLANIFICACIÓN DE MI TIEMPO

1-Todos los días dedico un tiempo a realizar las tareas escolares.	Sí	Av	No
2- Tengo un horario fijo para estudiar.	Sí	Av	No
3- Anoto en mi agenda todo lo que debo hacer	Sí	Av	No
4- Antes de ponerme a estudiar distribuyo el tiempo entre las tareas que tengo que hacer	Sí	Av	No
5- Dedico poco tiempo al estudio	Sí	Av	No
6- Estudio los controles el último día.	Sí	Av	No

D- ATENCIÓN

1 - En clase me distraigo con frecuencia	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
2 - En clase hablo con los compañeros/as y/o me levanto con frecuencia	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
3 - Estoy atento/a durante la explicación del profesor/a	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
4-Pregunto cuando tengo alguna duda	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
5- Participo en las actividades generales de la clase	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
6- Cuando estudio no me puedo concentrar	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>

E- LECTURA

1-Leo todos los días un tiempo.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
2-Utilizo el diccionario cuando no conozco el significado de una palabra	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
3-Me da pereza ponerme a leer.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
4-Me aburren las lecturas obligadas por los profesores/as	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
5-Tengo dificultades para comprender lo que leo.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
6-Leo otros libros además de los obligatorios	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
7-Cuando leo debo volver hacia atrás de vez en cuando.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
8-Todo lo que leo lo hago a la misma velocidad.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>

F. MÉTODO DE ESTUDIO

1-Hago una lectura rápida al comenzar a estudiar.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
2- Tengo facilidad para encontrar las ideas más importantes.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
3-Subrayo las ideas y los datos más importantes.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
4- Hago esquemas cuando estudio	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
5-Uso mis esquemas para repasar.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
6- Tengo dificultades para hacer esquemas y/o resúmenes	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
7-Señalo lo que no entiendo para preguntarle al profesor	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
8-Repaso lo estudiado.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
9-Antes de memorizar intento comprender lo que estudio.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>

G- CONTROLES-EXÁMENES

1-Comienzo a estudiar unos días antes del control.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
2-Planifico los repasos.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
3 -Me pongo muy nervioso/a en los controles	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
4-Antes de contestar, pienso detenidamente lo que tengo que poner.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
5-Cuido la presentación y la ortografía en los exámenes	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
6-Tengo dificultades para expresar lo que he aprendido.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
7-En el examen si algo no entiendo, le pregunto al profesor.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>
8-En los exámenes empiezo siempre por las preguntas que mejor me sé.	<i>Sí</i>	<i>Av</i>	<i>No</i>

9-En los exámenes dedico un tiempo a organizar las ideas antes de empezar a escribir. Sí Av No

10- Repaso cuidadosamente los exámenes antes de entregarlo Sí Av No

ACTIVIDAD II: NOS PREPARAMOS PARA LOS EXÁMENES

Objetivos:

- Conseguir que el alumnado se enfrente adecuadamente a este tipo de pruebas.
- Ofrecer al alumnado estrategias que le permitan rendir más en la situación de examen o control.

Desarrollo:

El profesor facilitará al alumnado mediante la pizarra, retroproyector, fotocopias, etc. una serie de pautas que le ayudarán a enfrentarse y realizar los exámenes o controles con éxito. A continuación, se comentarán una a una y se discutirá sobre estas pautas, cuidando de que participen todos.

NOS PREPARAMOS PARA LOS EXÁMENES O CONTROLES

- 1.- Estudiaremos con tiempo y planificaremos bien los tiempos de estudio y de repaso.
- 2.- Debemos considerar los exámenes como un medio más para aprender.
- 3.- Hay razones positivas o beneficios que justifican la existencia de los exámenes.
- 4.- Debemos conocer con antelación qué tipo de prueba vamos a realizar.
- 5.- La noche previa al examen debemos dormir 8 horas como mínimo.
- 6.- Dejaremos preparados antes de acostarnos todos los utensilios que vayamos a necesitar (diccionario, bolígrafos, borrador, calculadora).
- 7.- En las últimas horas no estudiaremos nada nuevo, sino que repasaremos los resúmenes y esquemas.
- 8.- Respiraremos profundamente y dedicaremos unos minutos a la relajación antes del examen.
- 9.- Seremos positivos. Nos daremos ánimos a nosotros mismos.
- 10.- No hablaremos de los contenidos del examen justo antes de éste.
- 11.- Escucharemos atentamente las instrucciones o explicaciones previas al examen que nos dé el profesor.
- 12.- Deberemos distribuir el tiempo que dure el examen de acuerdo al número de preguntas o cuestiones.
- 13.- Contestaremos primero las preguntas que mejor sepamos para que nos dé confianza, y seguridad y ánimo. Si encontramos preguntas que no sabemos, pasaremos a otra.
- 14.- Repasaremos al final todo lo escrito para corregir posibles errores conceptuales o de datos, errores ortográficos, expresiones incorrectas, omisiones, etc.

5.- COORDINACIÓN CON LA FAMILIA

ACTIVIDAD I: ORIENTACIONES PARA LAS REUNIONES GENERALES DE PADRES

Objetivos:

- Transmitir información de carácter general o puntual.
- Orientar a las familias sobre aspectos educativos.

Desarrollo:

En las reuniones generales con padres pretendemos mejorar la colaboración de la familia en el desarrollo de los procesos educativos que tienen lugar en el Centro, para ello tenemos que tener en cuenta en la planificación de estas reuniones algunos aspectos:

- Realizar las convocatorias con tiempo suficiente mediante citación y haciendo que los padres que no pueden venir justifiquen su ausencia.
- Planificar adecuadamente los contenidos de cada una de las reuniones generales.
- Que haya un funcionamiento coordinado moderando las intervenciones.
- Dirigirse con la mirada a todas las personas del grupo durante la sesión para favorecer la integración de todos.
- Usar una terminología lo más clara posible, y en caso difícil de encontrarla, explicar los términos empleados.
- Controlar la asistencia y recoger los temas tratados para poder valorar la reunión con posterioridad.