



PLAN DE CONVIVENCIA

ÍNDICE

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y LAS DE SU CONTEXTO.....	6
1.1 Características generales del centro	6
1.2. Clima general de convivencia	6
1.3. Detección de conflictos y conductas disruptivas.....	7
1.4. Fortalezas detectadas.....	7
1.5. Debilidades o áreas de mejora	7
1.6. Percepción del contexto social	8
2. LOS VALORES DE CONVIVENCIA Y LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	8
2.1. Marco de referencia.....	8
2.2. Valores de convivencia en el marco franciscano.....	8
2.3. Objetivos generales en relación con la convivencia	9
2.4. Prioridades de actuación.....	9
3. CONCRECIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y DEL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	10
3.1 OBJETO (artículo 1 DECRETO 32/2019)	10
3.2 ANTECEDENTES (NUEVO)	10
3.3 BASE LEGAL.....	11
3.4 PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (artículo 2 DECRETO 32/2019)	11
3.5 DERECHOS Y DEBERES.....	12
I. PRINCIPIOS GENERALES (artículo 3 DECRETO 32/2019)	12
II. EL ALUMNADO.....	13
III. PADRES O TUTORES	15
IV. PROFESORES	17
V. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.....	19
3.6 AGENTES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.....	21
I. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO (artículo 18 DECRETO 32/2019).....	21
II. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA (artículo 19 DECRETO 32/2019)	21
III. EL CLAUSTRO DE PROFESORES. (artículo 20 DECRETO 32/2019).....	22
IV. EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO. (artículo 21 DECRETO 32/2019)	22

V. COORDINADOR GENERAL DE LA ESO (artículo 22 DECRETO 32/2019)	23
VI. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN	23
VII. EL ORIENTADOR (artículo 23 DECRETO 32/2019)	25
VIII. TUTORES, PROFESORES Y MENTORES (artículo 24 DECRETO 32/2019)	25
IX. ALUMNADO (artículo 26 DECRETO 32/2019)	26
X. DELEGADOS	27
XI. PADRES O TUTORES (artículo 27 DECRETO 32/2019).....	27
3.7 AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AJENOS AL CENTRO.....	27
I. LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (artículo 28 DECRETO 32/2019)	27
II. LA INSPECCIÓN EDUCATIVA (artículo 29 DECRETO 32/2019)	28
III. OBSERVATORIO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS CENTROS ESCOLARES DE LA CAM (artículo 30 DECRETO 32/2019).....	29
4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON EL FIN DE FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA. PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA.....	29
5. NORMAS DE CONVIVENCIA. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, MEDIDAS CORRECTORAS Y APLICABLES CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS	45
A. NORMAS DE CONVIVENCIA	45
5.1. Fundamento y sentido.....	45
5.2. Principios orientadores.....	45
5.3. Normas generales de convivencia	46
5.4. Normas específicas de resolución de conflictos	47
5.5. Responsabilidades compartidas	47
5.6. Procedimientos ante el incumplimiento de las normas	48
5.7. Difusión y participación	48
B. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL CENTRO EDUCATIVO	48
5.8 Principios generales.....	48
5.9. Estrategias de prevención	48
5.10. Modelos y programas de resolución de conflictos	49
5.11. Actuaciones del Equipo de Convivencia	50
5.12. Intervención educativa ante los conflictos	50
5.13. Evaluación y mejora continua	50
C. MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO.....	51
I. ÁMBITO DE APLICACIÓN. (artículo 31 DECRETO 32/2019)	51
II. TIPIFICACIÓN Y CORRECCIÓN (artículo 33 DECRETO 32/2019)	51
1. INCIDENCIAS	51
2. LEVES (artículo 33 DECRETO 32/2019)	53
3. GRAVES (artículo 34 DECRETO 32/2019)	53
4. MUY GRAVES (artículo 35 DECRETO 32/2019)	54
5. COMENTARIOS POSITIVOS	56

III. INASISTENCIA A CLASE. (artículo 36 DECRETO 32/2019)	64
ÓRGANOS COMPETENTES (artículo 37 DECRETO 32/2019).....	65
CRITERIOS PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES. (artículo 38 DECRETO 32/2019).	67
CRITERIOS PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES. (artículo 39 DECRETO 32/2019)	68
CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES	68
CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.	69
OTRAS MEDIDAS PARA PRESERVAR LA CONVIVENCIA. (artículo 42 DECRETO 32/2019).....	70
COORDINACIÓN INSTITUCIONAL. (artículo 43 DECRETO 32/2019).....	71
PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN.....	71
I. PRINCIPIOS GENERALES (artículo 44 DECRETO 32/2019).....	71
II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN	72
III. DEFINICIÓN Y ASPECTOS PRACTICOS (artículo 45 DECRETO 32/ 2019)	72
IV. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO. TRAMITACIÓN (artículo 46 DECRETO 32/2019) .72	
CUADRO PROCEDIMIENTO ORDINARIO	74
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL. EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (artículo 48 DECRETO 32/2019)	76
1. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES. (artículo 49 DECRETO 32/2019)....	76
2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE. (artículo 50 DECRETO 32/2019).....	76
3. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE. (artículo 51 DECRETO 32/2019)	77
4. COMUNICACIONES. (artículo 52 DECRETO 32/2019)	77
5. RECLAMACIONES. (artículo 53 DECRETO 32/2019)	78
6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (artículo 54 DECRETO 32/2019).....	78
7. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN. (artículo 55 DECRETO 32/2019)	79
CUADRO RESUMEN TRÁMITES Y ANEXOS	80
6. DIFERENCIACIÓN ENTRE EL ACOSO ESCOLAR, EL CIBERACOSO, LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y LA LGTBIFOBIA, Y OTRAS CONDUCTAS ESPORÁDICAS QUE DIFICULTAN LA CONVIVENCIA	84
6.1. Fundamentación	84
6.2. Criterios generales de diferenciación	84
6.3. Tipos de conductas y su diferenciación	84
6.4. Procedimiento general de actuación	87
6.5. Prevención y sensibilización	87
7. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO	88

7.1. Fundamentación.....	88
7.2. Objetivos de esta fase.....	88
7.3. Estrategias de difusión del Plan de Convivencia	88
7.4. Estrategias de seguimiento	89
7.5. Estrategias de evaluación del Plan de Convivencia	90
7.6. Actualización y mejora continua	91
8. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS	91
8.1. Fundamentación.....	91
8.2. Objetivos de la formación	91
8.3. Líneas de formación por sectores.....	92
8.4. Metodología de la formación	93
8.5. Evaluación de las acciones formativas.....	93
9. ESTRATEGIAS PARA LA PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD EFECTIVA ENTRE HOMBRES Y MUJERES	94
9.1. Objetivos	94
9.2. Estrategias generales	94
9.3. Evaluación y seguimiento.....	96
ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO	97
ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL	103

1. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, TENIENDO EN CUENTA SUS CARACTERÍSTICAS Y LAS DE SU CONTEXTO

1.1 Características generales del centro

El Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo, situado en la calle Ábalos, abre sus puertas en el año 1963 en el Parque San Juan Bautista, una zona residencial a las afueras del noreste de Madrid. Desde entonces sigue empeñado en la mejora continua y en la superación constante. Así se han ido reestructurando y mejorando tanto las instalaciones como las metodologías y todo el quehacer educativo.

Hoy es un centro donde sus educadores y toda la Comunidad Educativa ejercen su labor con la misma perspectiva, ilusión y entrega que en su día tuvo la Madre Teresa Rodón Asencio y las religiosas fundadoras de este Colegio.

Nuestro Plan de Convivencia es el resultado del compromiso y la participación de toda la Comunidad Educativa. La convivencia es para nosotros una finalidad educativa que da sentido y está en la base del proceso de enseñanza-aprendizaje. La preparación para la vida desde la participación, el dialogo, y la cooperación para ser actores y no espectadores en los compromisos vitales de nuestra sociedad, guida de nuestro modo de hacer. La enseñanza es para nosotros el cultivo y desarrollo de valores además de prioritario constituye nuestra razón de ser y de educar.

El colegio ofrece enseñanzas desde **Educación Infantil (3 años)- Primaria- Secundaria y Bachillerato** manteniendo una línea educativa basada en los **valores franciscanos de paz, respeto, sencillez, fraternidad y servicio**.

El alumnado procede mayoritariamente del entorno cercano, caracterizado por un **nivel sociocultural medio y familias implicadas en la vida escolar**. Existe una **moderada diversidad cultural y familiar**, que enriquece la convivencia y fomenta la inclusión.

1.2. Clima general de convivencia

El clima general del centro es **positivo, cercano y familiar**. Se percibe una **buena relación entre alumnado, profesorado y familias**, basada en la **confianza y el acompañamiento personal**. El estilo franciscano del centro se traduce en un ambiente de **acogida, diálogo y cooperación**, con alta identificación del alumnado con los valores del colegio.

No obstante, se observan **retos propios de la etapa evolutiva y social actual**, especialmente en Secundaria:

- Dificultades puntuales en la **gestión emocional y de conflictos interpersonales**.
- Uso inadecuado o impulsivo de **redes sociales y mensajería digital**.
- Necesidad de fortalecer la **autonomía, la empatía y la corresponsabilidad familiar** en la educación en valores.



1.3. Detección de conflictos y conductas disruptivas

A partir de las observaciones del equipo docente, las tutorías, los registros de convivencia y las reuniones de orientación, se detectan los siguientes aspectos:

- **Conflictos leves de convivencia** derivados de la convivencia diaria (malentendidos, pequeños grupos cerrados, actitudes impulsivas).
- **Conductas disruptivas puntuales** en el aula, especialmente relacionadas con la atención sostenida y la autorregulación emocional.
- Necesidad de reforzar la **mediación y la resolución pacífica de conflictos** en los patios y espacios comunes.
- **Incidencias aisladas en el uso de dispositivos móviles o redes sociales** fuera del horario escolar que repercuten en la convivencia del grupo.

No se han detectado **situaciones graves de acoso escolar**, manteniéndose activos los **protocolos de prevención, detección y actuación temprana**

1.4. Fortalezas detectadas

- **Ambiente escolar familiar y de confianza**, gracias al tamaño medio del centro y la implicación del equipo educativo.
- **Identidad franciscana sólida**, que favorece un clima de respeto, empatía y cuidado mutuo.
- **Programas emocionales implantados** (Programa de infantil “XXXXX” Henko para Primaria, y Programa Emocional Buen Consejo para Secundaria), que fortalecen las competencias emocionales y sociales.
- **Profesorado comprometido** con la acción tutorial y la formación en valores.
- **Colaboración activa con las familias**, a través de tutorías personalizadas, Escuela de Familias y boletines emocionales

1.5. Debilidades o áreas de mejora

- Reforzar la **educación digital y la convivencia responsable en entornos virtuales**.
- Potenciar la **participación del alumnado en roles de liderazgo positivo** (mediadores, delegados, ayudantes).
- Favorecer la **formación docente continua** en comunicación asertiva, gestión emocional y resolución de conflictos.
- Consolidar espacios estables de **diálogo y reflexión sobre la convivencia**.
- Dar mayor visibilidad y participación al alumnado en la **definición y cumplimiento de las normas de convivencia**.

1.6. Percepción del contexto social

El barrio Parque de San Juan Bautista (Ciudad Lineal) es una zona **residencial, tranquila y bien comunicada**, con un **nivel sociocultural medio** y una comunidad educativa colaboradora y participativa.

Existen **recursos comunitarios, parroquiales y municipales** (centros culturales, deportivos y asociaciones vecinales) que ofrecen apoyo al desarrollo integral del alumnado y oportunidades de trabajo conjunto en **educación en valores, inclusión y ciudadanía activa**.

El presente Plan de convivencia tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento del Centro y promover la participación de todos los que forman la Comunidad Educativa del Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo de Madrid. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21).

2. LOS VALORES DE CONVIVENCIA Y LOS OBJETIVOS Y PRIORIDADES EN RELACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO

2.1. Marco de referencia

El Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo, de las **Madres Franciscanas**, concibe la convivencia escolar como una **expresión viva de los valores del Evangelio y del carisma franciscano**. La vida en comunidad educativa se entiende como un **espacio de crecimiento humano, espiritual y emocional**, donde cada persona es reconocida y acompañada desde su dignidad, su diferencia y su capacidad de mejora.

El Proyecto Educativo del centro orienta toda la acción pedagógica hacia la **formación integral del alumnado**, desarrollando sus competencias cognitivas, emocionales, sociales y espirituales, con el objetivo de educar **personas pacíficas, responsables, empáticas y comprometidas con la construcción de un mundo más justo y fraterno**.

2.2. Valores de convivencia en el marco franciscano

Los valores que sustentan la convivencia en el colegio se inspiran en **San Francisco de Asís** y su mensaje de paz, respeto y amor universal. Estos valores se concretan en:

1. **Paz y no violencia**: resolución pacífica de los conflictos y promoción del diálogo como vía de encuentro.
2. **Fraternidad**: reconocimiento del otro como hermano, fomentando la cooperación, el trabajo en equipo y la ayuda mutua.
3. **Sencillez**: aceptación de uno mismo y de los demás, valorando la autenticidad sobre la apariencia.
4. **Respeto**: trato digno y cordial hacia toda persona, rechazando cualquier forma de exclusión, discriminación o acoso.



5. **Empatía y compasión:** capacidad de ponerse en el lugar del otro y actuar desde la comprensión y la amabilidad.
6. **Responsabilidad y compromiso:** cuidado de los bienes comunes, del entorno y del propio comportamiento.
7. **Interioridad y reflexión:** fomento del silencio, la oración y el autoconocimiento como medios para la paz interior.

Estos valores se promueven de manera transversal en todas las etapas educativas, a través de la acción tutorial, los programas emocionales, la participación del alumnado, la liturgia escolar y la implicación familiar.

2.3. Objetivos generales en relación con la convivencia

En coherencia con el **Proyecto Educativo de Centro**, los objetivos de convivencia se orientan a:

1. **Favorecer un clima escolar positivo, seguro y acogedor**, que permita el bienestar personal y social de toda la comunidad educativa.
2. **Educar en la responsabilidad personal y colectiva**, promoviendo el cumplimiento de las normas como expresión de respeto y cuidado mutuo.
3. **Desarrollar la competencia emocional y social del alumnado**, impulsando la autorregulación, la empatía y la resolución pacífica de conflictos.
4. **Fortalecer la participación activa del alumnado** en la vida del centro (delegados, mediadores, grupos de ayuda, campañas solidarias).
5. **Impulsar la implicación de las familias** en la educación emocional, la convivencia y la corresponsabilidad educativa.
6. **Fomentar la inclusión y la igualdad de oportunidades**, valorando la diversidad como fuente de aprendizaje y enriquecimiento.
7. **Prevenir toda forma de violencia, acoso o discriminación**, promoviendo la detección temprana y la intervención educativa y restaurativa.
8. **Potenciar la formación continua del profesorado** en convivencia, disciplina positiva y gestión emocional.
9. **Promover la cultura del perdón, la reconciliación y la reparación**, desde la pedagogía franciscana del encuentro.

2.4. Prioridades de actuación

Durante los próximos cursos, y en coherencia con el diagnóstico de convivencia y las líneas del Proyecto Educativo, el colegio establece las siguientes **prioridades**:

1. **Consolidar la educación emocional como eje transversal del centro**, integrando el *Programa Emocional Buen Consejo* y la *Disciplina Positiva* en todas las etapas.
2. **Desarrollar estrategias de mediación escolar** y resolución pacífica de conflictos mediante alumnado mediador y formación específica del profesorado.
3. **Fortalecer la convivencia digital**, educando en el uso responsable de redes sociales y tecnología.

4. **Aumentar la participación del alumnado** en la construcción de las normas y proyectos de convivencia.
5. **Mantener la alianza con las familias**, mediante la Escuela de Familias, tutorías personalizadas y materiales de acompañamiento.
6. **Visibilizar los valores franciscanos** en la vida cotidiana del centro, las celebraciones y la comunicación escolar.
7. **Evaluar periódicamente el clima de convivencia**, incorporando la voz del alumnado y las familias en la mejora continua del Plan de Convivencia.

3. CONCRECIÓN DE LOS DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO Y DEL RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

3.1 OBJETO (artículo 1 DECRETO 32/2019)

Plan de Convivencia adaptado al Decreto 32/2019 de 9 de abril de regulación de normas de convivencia de centros de la Comunidad de Madrid. Decreto que ha sido modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno por el que se establece el Marco Regulador de la Convivencia en los Centros Docentes de la Comunidad de Madrid.

3.2 ANTECEDENTES

Desde el curso 2018, todo el claustro ha estado trabajando en la elaboración anual de un Plan de Convivencial para unificar los recursos educativos en la acción formativa de nuestro alumnado.

Una vez debatidas y consensuadas todas las propuestas, en las que han participado los miembros de la Comunidad Educativa, los planes han sido actualizados y desde entonces tiene plena vigencia en la vida cotidiana del Colegio.

La familia Buen Consejo, tiene como finalidad que los niños que crezcan, aprendan y maduren juntos en un ambiente educativo de sana convivencia, que sean ciudadanos capaces de asumir las diferencias, respetar a los otros, dialogar y convivir, es decir, lograr un clima de convivencia basado en el respeto y en la comunicación fluida, abierta y sincera entre todos los miembros de la comunidad educativa.

Anualmente se hará un seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia para poder adaptarlo a la realidad del centro, a través de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

Principios dinamizadores.

La organización y el funcionamiento del Centro responderá a los siguientes principios:

- a) El carácter católico del Centro.
- b) La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.



- c) La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
- d) La promoción de acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Sostenimiento del Centro con fondos públicos.

El centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Infantil, Primaria y Secundaria. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

3.3 BASE LEGAL

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.

Como antecedente, el Decreto 136/2002, de 25 de julio, por el que se establece el marco regulador de las normas de convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, 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, y la 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. 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.

Por otro lado, la 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 LGTBIofobia 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.

3.4 PRINCIPIOS GENERALES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR (artículo 2 DECRETO 32/2019)

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



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

3.5 DERECHOS Y DEBERES

I. PRINCIPIOS GENERALES (artículo 3 DECRETO 32/2019)

- a) 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.
- b) En la aplicación del presente decreto primará el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés legítimo que pudiera concurrir. Cuantas medidas se adopten al amparo del presente decreto deberán tener carácter educativo. La Administración educativa y los centros escolares velarán por el respeto a los derechos y por el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa.



II. EL ALUMNADO

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

- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- b) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

Derechos del alumnado. (artículo 4 DECRETO 32/2019)

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
- f) La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.
- g) Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del centro.
- h) Participar en el funcionamiento y en la vida del centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
- i) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- j) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- k) A recibir orientación educativa y profesional.
- l) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

- m) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- n) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- o) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- p) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección.
- q) 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.
- r) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, y los apoyos precisos para compensar las desigualdades, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- s) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
- t) Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del centro.

Deberes del alumnado (artículo 5 DECRETO 32/2019)

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades y participar en las actividades formativas.
- b) Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
 - Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
 - Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
 - Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
 - Seguir las directrices del profesorado y del equipo directivo respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomiendan.
 - Respetar la autoridad y orientaciones del equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la comunidad educativa.
 - Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
 - 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 y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Además, son deberes de los alumnos:

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

III. PADRES O TUTORES.

Derechos. (artículo 4 DECRETO 32/2019)

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.
- 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 este decreto.
- 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.

- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

Deberes. (artículo 7 DECRETO 32/2019)

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del centro a que éstas puedan dar lugar.
- h) Informarán al equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guardia y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del centro.
- i) Adoptarán las medidas necesarias en relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
- j) Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del centro.



IV. PROFESORES.

Derechos. (artículo 8 DECRETO 32/2019)

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

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

Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar. (artículo 9 DECRETO 32/2019)

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

- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
- o) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p) La contribución a que las actividades del centro se desarrolle en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- q) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.
- s) Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
- t) La implicación en las actividades relacionadas con la promoción y desarrollo del Carácter Propio.
- u) Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el centro.
- v) Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la entidad titular en materia de protección de datos de carácter personal.
- w) Conocer y cumplir el código ético del centro.
- x) Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
- y) Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
- z) Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el centro determine.
- aa) Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
- bb) Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
- cc) Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

El profesorado tendrá la consideración de autoridad pública a los efectos determinados en la legislación vigente de aplicación.

V. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Derechos. (artículo 10 DECRETO 32/2019)

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

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

Deberes. (artículo 11 DECRETO 32/2019)

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

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

3.6 AGENTES DE LA CONVIVENCIA DENTRO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

I. EL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO (artículo 18 DECRETO 32/2019)

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

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

II. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA (artículo 19 DECRETO 32/2019)

Composición.

- a) 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.
- b) Formarán parte de la comisión de convivencia la directora, un profesor, un parentesco de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en el jefe de estudios.
- c) En las normas de convivencia y en las de organización y funcionamiento se fijará la concreta composición de esta comisión, que podrá incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia.



escolar. En aquellos centros en los que exista la figura del orientador ésta podrá participar en dicha comisión asumiendo tareas de asesoramiento.

Competencias:

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

III. EL CLAUSTRO DE PROFESORES. (artículo 20 DECRETO 32/2019)

Funciones.

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

IV. EL DIRECTOR GENERAL DEL CENTRO. (artículo 21 DECRETO 32/2019)

Funciones.

- a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.

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

V. COORDINADOR GENERAL DE LA ESO (artículo 22 DECRETO 32/2019)

Funciones

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

VI. COORDINADOR DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN

Sus **funciones** se recogen en el artículo 35 de la **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio**, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia:

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

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

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

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

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

e) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.

i) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

j) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva



que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

VII. EL ORIENTADOR (artículo 23 DECRETO 32/2019)

Funciones

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.
- e) Realización del test Socioescuela desde 5º de Primaria hasta 4º ESO: prevención del acoso escolar.

VIII. TUTORES, PROFESORES Y MENTORES (artículo 24 DECRETO 32/2019)

TUTORES

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

PROFESORES

En materia de convivencia, corresponde a los profesores:

- a) Contribuir a que las actividades del centro se desarrolle en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- b) Prevenir, detectar y corregir aquellas conductas contrarias a la convivencia escolar y a las normas de convivencia del centro.
- c) Participar en las actuaciones destinadas a la mejora de la convivencia.
- d) Ayudar a la integración de nuevos profesores al claustro del centro, mostrándole su funcionamiento y las herramientas de las que dispone para realizar su función como docente.

MENTORES

En materia de convivencia, corresponde a los mentores:

- a) Seguir individualmente la evolución del alumno, aconsejando, motivando y acompañando al alumno hacia la consecución de sus objetivos.
- b) Dar al alumno herramientas para desarrollar sus competencias sociales y académicas.
- c) Ayudar al alumno a enfrentarse a situaciones de estrés o dificultades en el estudio y en las pruebas académicas.

OTROS PROFESIONALES DEL CENTRO (artículo 25 DECRETO 32/2019)

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.

1. 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 y 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.

IX. ALUMNADO (artículo 26 DECRETO 32/2019)

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

X. DELEGADOS

- a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
- b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- c) 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 LGTBIofobia.
- d) Todas aquellas funciones que establezcan las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

XI. PADRES O TUTORES (artículo 27 DECRETO 32/2019)

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

3.7 AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR AJENOS AL CENTRO.

I. LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA (artículo 28 DECRETO 32/2019)

Actuaciones.

La Administración educativa, a través de la consejería competente en materia educativa, llevará a cabo las siguientes actuaciones en materia de convivencia escolar:

- a) Planificar, desarrollar y asesorar sobre medidas dirigidas a favorecer la convivencia en los centros y servicios educativos, cuando así lo requiera, en colaboración con las diferentes Direcciones de Área Territorial.
- b) Elaborar y coordinar la página web Mejora de la convivencia y clima social de los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- c) Asesorar a los centros educativos sobre conflictos de convivencia y coordinar a los diferentes servicios y unidades que intervienen en los conflictos de convivencia escolar.
- d) Colaborar con la red de formación en las acciones de mejora de la convivencia y participación en los centros educativos, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, análisis e investigación de estas situaciones.

- e) Registrar y analizar los datos del mapa del clima social y de convivencia de los centros educativos.
- f) Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre la convivencia integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones.
- g) Elaborar propuestas de orientación y apoyo a los padres o tutores en su tarea educativa.
- h) Impulsar la participación educativa, directamente o a través de las asociaciones de padres y las del alumnado, así como el apoyo a los consejos escolares de los centros.

II. LA INSPECCIÓN EDUCATIVA (artículo 29 DECRETO 32/2019)

Actuaciones.

1. La Inspección Educativa tendrá las siguientes funciones en materia de convivencia:
 - a) Asesorar, orientar e informar a los miembros de la Comunidad educativa en relación con la elaboración, seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.
 - b) Verificar que el plan de convivencia elaborado por los centros se ajusta a lo establecido en el presente decreto.
 - c) Supervisar y hacer el seguimiento de la aplicación por parte de los centros docentes de los planes de convivencia, así como proponer modificaciones de mejora.
 - d) Verificar que la memoria del plan de convivencia forma parte de la memoria final de curso y que sirve de fundamento para que la comisión de convivencia introduzca modificaciones en el plan de convivencia.
2. La unidad de convivencia y contra el acoso escolar de la Subdirección General de Inspección Educativa tendrá las siguientes funciones en materia de convivencia en los centros educativos:
 - a) Informar y asesorar a los equipos directivos, en casos de conflictos de convivencia, acoso y ciberacoso colaborando en su análisis y valoración y, en su caso, elaborando propuestas de intervención.
 - b) Colaborar con los servicios territoriales de Inspección Educativa en el asesoramiento y análisis de situaciones de especial relevancia y complejidad.
 - c) Proporcionar materiales para la elaboración del plan de convivencia y, en especial, para la prevención, la detección y la intervención en situaciones de acoso escolar, la LGTBIfobia y la violencia de género en los centros educativos.
 - d) Colaborar con la red de formación en la detección de necesidades de acciones de mejora de la convivencia en los centros educativos, en materia de acoso y ciberacoso y en materia de prevención y lucha contra todo tipo de discriminación, así como promover e impulsar la formación de los agentes implicados en la detección, prevención, intervención, análisis e investigación del acoso escolar.



- e) Registrar y analizar la evolución de los casos de acoso y ciberacoso en el ámbito escolar.
- f) Participar, cuando así se le requiera, en los grupos de trabajo y comisiones que sobre el acoso escolar integren diferentes servicios de la Administración de la Comunidad de Madrid y de otras administraciones.

III. OBSERVATORIO PARA LA CONVIVENCIA ESCOLAR EN LOS CENTROS ESCOLARES DE LA CAM (artículo 30 DECRETO 32/2019)

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

4. ACTIVIDADES PROGRAMADAS CON EL FIN DE FOMENTAR UN BUEN CLIMA DE CONVIVENCIA. PLAN ANUAL DE CONVIVENCIA

El Plan recoge todas las actividades que, a iniciativa del equipo directivo, del Claustro de Profesores o del Consejo Escolar, se programen, ya sea dentro o fuera del horario lectivo, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
LEMA DEL CURSO: "SUEÑA PAZ, SIEMBRA BIEN" APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: TODOS		
◆ Fomentar la participación a través de convivencias y encuentros del personal de nuestros centros.		
◆ Desde la red de colegios Buen Consejo, se escoge una característica de la pedagogía franciscana como base del objetivo educativo.		
◆ Representantes de pastoral de todos los centros de Nuestra Señora del Buen Consejo.		
PROYECTO: "SOMOS BUEN CONSEJO" APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: TODOS		



<ul style="list-style-type: none"> ◆ Trabajar el sentido de pertenencia al proyecto educativo de los centros Buen Consejo, desde el estilo franciscano conforme al espíritu de la madre fundadora Teresa Rodón Asencio. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Encuentros periódicos de los equipos directivos de los distintos centros. ◆ Encuentros periódicos de los equipos de Pastoral de los distintos centros. ◆ Realización de actividades encaminadas a potenciar el sentido de pertenencia a nuestra comunidad educativa. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Dirección de centro. ◆ Coordinador de pastoral.
--	--	--

PROYECTO: "SOLIDARIDAD"

APLICACIÓN: ANUAL

DIRIGIDO A: TODOS

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar la solidaridad de la comunidad educativa a partir de un plan de participación en distintas actividades a lo largo del año. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ El equipo responsable coordina todas las actividades solidarias que se realizan a lo largo del año. ◆ Las distintas actuaciones: colaboración con la ONG "Pan y peces", jornada solidaria de Navidad, operación kilo, campaña de Manos Unidas, Día de la Paz, el bocadillo solidario, rastillo solidario. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral y equipo de solidaridad, con la colaboración de la AMYPA.
---	--	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Concienciar a los alumnos de las necesidades en nuestro mundo. ◆ Hacer ver a nuestros alumnos que su realidad no es la de los niños nacidos en lugares más desfavorecidos del planeta. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Proyecto ENROA: Perú y Kenia 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ La titularidad del centro.

CATEQUESIS-PASTORAL

APLICACIÓN: ANUAL

DIRIGIDO A: PRIMARIA



<ul style="list-style-type: none"> ◆ Integración de la fe y de la vida en la comunidad cristiana. ◆ Preparar a los alumnos para participar en los distintos sacramentos de manera consciente. ◆ Hacer presente en la vida del colegio los valores del evangelio de Jesús de Nazaret de una manera especial vividos a través de su madre. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Catequesis de preparación a la primera comunión de 2º a 4º de educación primaria. ◆ Celebración de la primera comunión con los niños de 4º y sus familias. ◆ Celebración de Eucaristías a lo largo del curso con motivo de los tiempos fuertes, fundadora y patrones del colegio. Alumnos de 4º a 6º de primaria junto a los alumnos de secundaria y bachillerato. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ La titularidad del centro. ◆ Catequistas (profesores, padres, madres...) ◆ Equipo de pastoral.
---	--	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
PROYECTO: ICONOS APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: TODOS LOS NIVELES		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Proyecto que surge con la idea de hacer presente a nuestros alumnos referentes que los pueden acompañar en su crecimiento aportándoles valores y una forma de vivir acorde a los valores franciscanos. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ En el 1º trimestre se trabajará el ICONO- ABUELOS. Fomentando actividades en la que los abuelos de los alumnos participen junto a sus nietos. ◆ En el 2º trimestre se trabajará el proyecto solidario ENROA (ONG de la Congregación) ◆ En el 3º trimestre se trabajará la figura del papa León XIV 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Titularidad del centro ◆ Dirección de centro. ◆ Coordinador de pastoral.

--	--	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>DIRIGIDO A: PRIMARIA-ESO</p> <p>Cuando: los lunes y miércoles con los alumnos de Primaria y los martes y viernes con los de ESO</p> <p>◆ Proyecto Inclusivo ◆ El proyecto surge con el objetivo de transformar los tiempos de recreo en entornos accesibles, equitativos y enriquecedores ◆ Trabajar valores como la cooperación y el desarrollo de habilidades sociales en un ambiente lúdico y seguro. ◆ Este enfoque permitirá reducir situaciones de exclusión, acoso o aislamiento, promoviendo un entorno más justo y enriquecedor para todos.</p>	<p>RECREATE APLICACIÓN: ANUAL</p> <p>DIRIGIDO A: PRIMARIA-ESO</p> <p>Cuando: los lunes y miércoles con los alumnos de Primaria y los martes y viernes con los de ESO</p> <p>◆ Planificación de actividades y juegos inclusivos ◆ Se fomentarán los juegos cooperativos y se establecerán espacios de interacción guiados para garantizar una integración real y efectiva.</p> 	<p>◆ Dpto. de Orientación ◆ Pedagogía Terapéutica</p>

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
<p>DIRIGIDO A: INFANTIL</p> <p>◆ Proyecto diseño propio ◆ Los alumnos de infantil aprendan a identificar y gestionar sus emociones,</p>	<p>Programa EMOCIONES- EL VIAJE DE LAS EMOCIONES APLICACIÓN: ANUAL</p> <p>◆ Se llevará a cabo dentro del Plan de Acción tutorial. ◆ A través de una unidad mensual con actividades dinámicas y prácticas los alumnos de infantil integrarán recursos para solucionar las distintas situaciones a las que se van enfrentando.</p>	<p>◆ Claustro de infantil ◆ Dpto de Orientación ◆ Pedagogía Terapéutica</p>



	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se enviará a las familias una newsletter con las actividades que también pueden realizar en casa 	
--	--	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
HENKO EMOCIONAL APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: PRIMARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Programa emocional de la editorial ANAYA. ◆ Ayuda a los estudiantes a identificar y gestionar lo que sienten. ◆ A conocerse. A entender sus emociones. A expresarlas y a gestionarlas. ◆ A enfrentarse a los desafíos de un mundo cambiante. ◆ A mejorar su rendimiento escolar. . 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Programa estructurado que se llevará a cabo dentro del Programa de Acción Tutorial. ◆ Cada nivel de Primaria, de 1º a 6º tiene su programa específico ◆ Fomentará la mejora del clima escolar, las habilidades emocionales/comunicativas de los alumnos ◆ Dar respuesta a los conflictos propios del centro educativo 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo Directivo ◆ Tutores ◆ Dpto. de Orientación ◆ Pedagogía Terapéutica

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
Programa EMOCIONES: Creciendo en Paz: Emoción, Conexión y Propósito APLICACIÓN: ANUAL DIRIGIDO A: SECUNDARIA Y BACHILLERATO		
	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se realizará dentro del PAT 	



<ul style="list-style-type: none"> ◆ Favorecer el desarrollo de competencias emocionales en los alumnos de ESO. ◆ Promover relaciones respetuosas, empáticas y fraternas entre iguales y con adultos. ◆ Generar espacios de acompañamiento, reflexión y crecimiento personal. ◆ Potenciar la toma de decisiones conscientes desde los valores del Evangelio y el ejemplo de San Francisco de Asís. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ se realizarán actividades para identificar emociones, conocerse a si mismo, fortalezas y debilidades, gestión emocional, control de impulsos, resiliencia, escucha activa y resolución de conflictos 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tutores ◆ Responsable de Bienestar ◆ Dpto. de Orientación
--	--	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
PROGRAMA: MEDIACIÓN APLICACIÓN: ANUAL		
DIRIGIDO A: SECUNDARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Estrategia integral para fomentar la convivencia pacífica y la resolución de conflictos dentro de la comunidad educativa. ◆ Dotar a la Comunidad educativa de herramientas para la resolución pacífica de conflictos. ◆ Se basa en la intervención de un mediador neutral que facilita la comunicación y ayuda a las partes en conflicto a encontrar soluciones mutuamente aceptables, promoviendo así un ambiente escolar más positivo y colaborativo. ◆ Fomentar la participación activa y la cultura de paz ◆ Mejorar las relaciones interpersonales entre los miembros del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Se usarán diversos recursos como: <ul style="list-style-type: none"> - Charlas - Actividades grupo-tutor - Actividades Dpto. Orientación - Programas horizontales (entre pares de alumnos) - Escucha activa - Espacio 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinador de Bienestar ◆ Claustro de profesores ◆ Dpto. de Orientación



<p>Ejes Clave del Plan de Mediación de CBC</p> <p>1. Sensibilización: Concienciar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de la mediación como herramienta para la resolución pacífica de conflictos.</p> <p>2. Formación: Capacitar a alumnos y docentes en técnicas de mediación, como la escucha activa, la empatía y el control de las emociones.</p> <p>3. Diseño del servicio: Establecer las normas, los pasos del proceso de mediación, y la forma de solicitar y llevar a cabo las sesiones.</p> <p>4. Implementación: Poner en práctica el plan, publicitando el equipo mediador y recogiendo los resultados para la mejora continua.</p> <p>5. Evaluación y seguimiento: Monitorizar la efectividad del programa y realizar ajustes para asegurar su buen funcionamiento.</p>		
OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE

PROGRAMA: POLICIA

APLICACIÓN: DICIEMBRE

DIRIGIDO A: 2º-3º-4º ESO Y 1º BACHILLERATO

◆ Acompañamos a nuestros alumnos en la formación de aspectos importantes en su desarrollo como la prevención de situaciones de acoso y adicciones

◆ 2º y 3º ESO → charla sobre acoso
 ◆ 4º ESO y 1º BACHILLERATO → Charla sobre Adicciones

◆ Dirección Pedagógica
 ◆ Tutores
 ◆ Dpto. de Orientación

OBJETIVO

ACTIVIDAD

RESPONSABLE

PROGRAMA: MENTORIAS

APLICACIÓN: ANUAL

DIRIGIDO A: BACHILLERATO

◆ Acompañamos a nuestros alumnos hacia la consecución de sus objetivos con tutorías individuales y de grupo.

◆ A cada alumno se le asigna un tutor personal que le proporciona consejo, motivación, acompañamiento y seguimiento para alcanzar sus metas.

◆ Claustro de Bachillerato
 ◆ Dpto. de Orientación

PROGRAMA ESCUELAS DE FAMILIAS

APLICACIÓN: ANUAL

DIRIGIDO A: TODOS

◆ Fortalecer la corresponsabilidad entre la familia y el centro educativo en la tarea de educar, brindando a las padres herramientas, información y un espacio de reflexión para mejorar sus habilidades de crianza, su seguimiento del proceso educativo de sus hijos y su integración en la comunidad escolar.

◆ el objetivo de reunirnos para trabajar juntos todo lo relacionado con la educación de sus hijos e hijas.

◆ crear un ambiente socio-familiar adecuado donde resolver los conflictos afectivos que se presenten, los cuales, condicionan un aprendizaje escolar y un desarrollo equilibrado de la personalidad.

◆ Programa nuevas familias: orientado a la captación de nuevo alumnado

◆ Programa para infantil:

- Gestión Emocional
- Disciplina Positiva
- Neuroeducación aplicada al desarrollo infantil
- Rutinas y organización

◆ Programa para Primaria:

- Hábitos de estudio
- Motivación al aprendizaje
- Uso responsable de la tecnología
- Comunicación efectiva
- Acoso Escolar

◆ Programa para Secundaria:

- Uso responsable de la tecnología
- Hábitos y técnicas de estudio
- Salud Mental y bienestar emocional
- Educación afectivo-Sexual
- Comunicación afectiva
- Resolución de conflictos

◆ Dpto. de Orientación.

◆ AMYPA.

◆ Claustro de profesores

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
REUNIONES DE INICIO DE CURSO APLICACIÓN: SEPTIEMBRE Y OCTUBRE DIRIGIDO A: LAS FAMILIAS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Informar a las familias del funcionamiento general del Colegio. ◆ Primer contacto con el tutor que informará a las familias de los objetivos fundamentales del curso. ◆ Acercamiento entre las familias y con el tutor. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Reuniones de inicio de curso para Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato. <ul style="list-style-type: none"> ◆ Dirección y tutores. 		
INAUGURACIÓN DEL CURSO ESCOLAR APLICACIÓN: SEPTIEMBRE DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Hacer sentir a los alumnos que son parte de una gran familia. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Actividad inaugural del curso en el patio con la participación de toda la comunidad colegial: chocolatada. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de bienvenida. ◆ Coordinadora de salud y bienestar
CONVIVENCIA DE INICIO DE CURSO APLICACIÓN: OCTUBRE DIRIGIDO A: ALUMNOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Crear una jornada de convivencia entre profesores y alumnos. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Día de convivencia fuera del centro escolar con todos los alumnos del centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Claustro de profesores. ◆ Coordinadora de salud y bienestar

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
DÍA DE SAN FRANCISCO DE ASÍS APLICACIÓN: 3 DE OCTUBRE DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Día de convivencia de toda la comunidad colegial, profesores y PAS, con motivo de la festividad de nuestro patrón San Francisco de Asís. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Eucaristía celebrada el 4 de octubre. ◆ Actividades lúdicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral ◆ Alumnos de Bachillerato.



<p>CONVIVENCIA COLEGIAL</p> <p>APLICACIÓN: SEGUNDA QUINCENA DE OCTUBRE</p> <p>DIRIGIDO A: PRIMARIA Y SECUNDARIA</p>		
◆ Convivencia para fortalecer los lazos de amistad.	◆ Eucaristía y actividades deportivas.	◆ Equipo de pastoral.
<p>ACTIVIDADES SOLIDARIAS</p> <p>APLICACIÓN: PRIMER TRIMESTRE</p> <p>DIRIGIDO A: TODOS</p>		
◆ Formación en la solidaridad.	◆ Jornada Mundial de las Misiones (DOMUND) ◆ Recogida para el Banco de Alimentos. ◆ Colaboración con la ONG “Pan y peces”. ◆ Iniciativa “Profesores por un día”.	◆ Equipo de pastoral. ◆ Alumnos de bachillerato.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
ACTIVIDADES DE NAVIDAD APLICACIÓN: DICIEMBRE		
DIRIGIDO A: TODOS		
◆ Relacionar el tiempo de Navidad con los valores cristianos de solidaridad, justicia y paz	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Vigilia de la Inmaculada Concepción. ◆ Participación en el Certamen de Belenes de la Junta de Distrito de Ciudad Lineal. ◆ Concurso de tarjetas navideñas. ◆ Felicitación navideña a la comunidad educativa. ◆ Eucaristía para las familias. ◆ Festival de villancicos. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral. ◆ Equipo de eventos. ◆ Tutores de infantil y primaria. ◆ AMYPA.
DÍA DE LA PAZ APLICACIÓN: 30 DE ENERO		
DIRIGIDO A: TODOS		
◆ Concienciar a los alumnos de la necesidad de la “no violencia” en casa, en el colegio, y en el entorno.	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Decorar el colegio. ◆ Aprender una canción sobre la paz. ◆ Celebración en la capilla del colegio. ◆ Realizar talleres sobre la paz. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de trabajo de eventos. ◆ Claustro de profesores.
DÍA DE LA MADRE FUNDADORA APLICACIÓN: 13 DE FEBRERO		
DIRIGIDO A: TODOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Día de convivencia de toda la comunidad colegial, profesores y PAS, con motivo de la festividad de nuestra madre fundadora Teresa Rodón Asencio. ◆ Conocer a la congregación titular del centro y a las hermanas que pertenecen a ella. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Eucaristía. ◆ Jornada de actividades de convivencia. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Equipo de pastoral. ◆ Equipo de trabajo de eventos.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
MIÉRCOLES DE CENIZA APLICACIÓN: MIÉRCOLES DE CENIZA DIRIGIDO: PRIMARIA Y SECUNDARIA		
♦ Crear un clima de perdón, reconciliación con los compañeros, conversión y cambio de actitud.	♦ Imposición de la ceniza en la celebración religiosa.	♦ Equipo de pastoral
SEGUNDA REUNIÓN DE PADRES Y TUTORES APLICACIÓN: FEBRERO-MARZO DIRIGIDO A FAMILIAS		
♦ Informar a las familias de la evolución del curso escolar. ♦ Informar de las cuestiones relativas para el resto del curso. ♦ Acercamiento entre las familias y con el tutor.	♦ Reuniones con las familias de Educación Infantil, Primaria, Secundaria y Bachillerato.	♦ Tutores.
EDUCACIÓN VIAL APLICACIÓN: MARZO DIRIGIDO A: EDUCACIÓN INFANTIL		
♦ Conocer y practicar las normas de Educación Vial como medio de convivencia y resolución de conflictos en las ciudades.	♦ Realización de un circuito de Educación Vial con patinetes y bicicletas.	♦ Tutoras de Educación Infantil.
OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
VIAJE CULTURAL APLICACIÓN: MARZO DIRIGIDO A: BACHILLERATO		

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar la convivencia entre compañeros en un entorno distinto al centro escolar. ◆ Conocer distintas culturas. ◆ Disfrutar del patrimonio cultural de otros países. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Realización de un viaje cultural de una semana por Europa. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tutora de bachillerato.
---	--	---

CELEBRACIÓN DE NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

APLICACIÓN: 24 DE ABRIL

DIRIGIDO A: TODOS

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Interiorizar la importancia de Nuestra Señora del Buen Consejo como seña de identidad de nuestro colegio. ◆ Participar y disfrutar de las actividades que configuran estas jornadas. ◆ Fomentar la participación y convivencia entre alumnos, profesores y familias. ◆ Apoyar el proyecto solidario de las hermanas en Perú y Kenia. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Eucaristía. ◆ Festival de Infantil y Primaria dirigido a las familias. ◆ Celebración del día del bocadillo solidario. ◆ Organización del rastro solidario. ◆ Actividades lúdicas. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Claustro de profesores. ◆ Equipo de pastoral. ◆ Equipo de trabajo de festivales. ◆ Equipo de trabajo de eventos. ◆ AMYPA.
---	---	---

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
COMUNIONES APLICACIÓN: MAYO DIRIGIDO A: ALUMNOS DE 4º DE EDUCACIÓN PRIMARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Celebración del sacramento de la Comunión dentro de la iniciación cristiana. ◆ Participar a través del sacramento de la eucaristía de la vida de Jesús. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Celebración eucarística de la Primera Comunión. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Catequistas.

DÍA DE LAS FAMILIAS APLICACIÓN: MAYO DIRIGIDO A: TODOS

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar la participación y convivencia entre alumnos, padres y profesores. ◆ Participar y disfrutar de las diversas actividades que configuran esta jornada. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Participación en las actividades dirigidas y pensadas para los niños. ◆ Competiciones deportivas (profesores, padres, alumnos). ◆ Juegos y actividades lúdicas (profesores, padres, alumnos). ◆ Concurso de talentos de alumnos. ◆ Picnic con las familias. ◆ Atracciones de feria. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Claustro de profesores. ◆ AMYPA.
OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
GRADUACIÓN DE 2º DE BACHILLERATO		
APLICACIÓN: MAYO		
DIRIGIDO A: FAMILIAS Y ALUMNOS		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Emotivo acto con el que se culmina la formación de nuestros alumnos. ◆ Se pretende fomentar el sentido de familia, fomentar la convivencia profesores-alumnos- padres, arraigar los valores recibidos durante sus años de formación en el Centro. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Graduación de los alumnos de 2º de Bachillerato en la Iglesia. ◆ Celebración eucarística en la Iglesia y posterior acto de graduación con participación de los profesores y alumnos y la intervención del coro de mayores. ◆ Cena en el comedor (alumnos y profesores). 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tutora 2º de Bachillerato

TEATRO ESCOLAR
APLICACIÓN: ANUAL
DIRIGIDO A: ESO

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Convivencia, apoyo, colaboración entre los alumnos dentro de la disciplina que requiere interpretar una obra de teatro. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Obras de teatro representadas por alumnos de secundaria. ◆ Representar a final de curso una obra de teatro a los alumnos del centro y a las familias. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Profesor de teatro.
---	--	---

GRADUACIÓN DE INFANTIL

APLICACIÓN: JUNIO

DIRIGIDO: FAMILIAS Y ALUMNOS

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar la participación y convivencia entre alumnos, padres y profesores. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Acto de graduación al culminar la etapa de educación infantil con la participación de todos los alumnos de 3º de Educación Infantil. ◆ Se celebra una ceremonia en el Salón de Actos y una pequeña fiesta en el patio y participan profesores, alumnos y padres. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Tutoras de Educación Infantil.
---	---	--

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLE
JORNADA DE CONVIVENCIA DE FINAL DE CURSO		
APLICACIÓN: JUNIO		
DIRIGIDO A INFANTIL Y PRIMARIA		
<ul style="list-style-type: none"> ◆ Aprender a respetar y cuidar el entorno. ◆ Convivir con los profesores fuera del aula. ◆ Aprender a desenvolverse fuera del ámbito familiar, adquiriendo autonomía. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Visita de los alumnos de Infantil y primaria a una granja escuela. ◆ Convivencia entre profesores y alumnos. ◆ Actividad de despedida del curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinador de primaria.
JORNADA DE CONVIVENCIA APLICACIÓN: JUNIO DIRIGIDO A ALUMNOS DE LA ESO		

<ul style="list-style-type: none"> ◆ Fomentar la convivencia de los alumnos entre las distintas clases propiciando la buena convivencia y el buen entendimiento entre las distintas clases de un mismo curso. ◆ Aprender a respetar y cuidar el entorno. ◆ Convivir con los profesores fuera del aula. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Visita de los alumnos de la ESO a unas piscinas naturales. ◆ Convivencia entre profesores y alumnos. ◆ Actividad de despedida del curso escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Coordinador de la ESO.
---	--	--

5. NORMAS DE CONVIVENCIA. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS, MEDIDAS CORRECTORAS Y APLICABLES CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA, MEDIDAS

A. NORMAS DE CONVIVENCIA

5.1. Fundamento y sentido

Las normas de convivencia del Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo tienen un carácter **educativo, formativo y preventivo**, y se orientan a **favorecer la paz, el respeto y la fraternidad** en el marco del **carisma franciscano**.

Estas normas no son un conjunto de prohibiciones, sino **instrumentos de crecimiento personal y comunitario** que ayudan al alumnado a desarrollarse en responsabilidad, autonomía y respeto hacia los demás.

Su cumplimiento se enmarca dentro del **Proyecto Educativo del Centro**, y responde a los principios de **Disciplina Positiva**, la **educación emocional** y la **resolución pacífica de conflictos**.

5.2. Principios orientadores

Las normas se basan en los siguientes principios:

1. **Respeto y dignidad**: todas las personas merecen ser tratadas con amabilidad, empatía y consideración.
2. **Responsabilidad personal y colectiva**: cada miembro de la comunidad educativa es corresponsable del clima de convivencia.
3. **Diálogo y reparación**: los conflictos se resuelven mediante la comunicación, la reflexión y el compromiso, evitando actitudes punitivas.



4. **Educación inclusiva y equitativa:** se valora la diversidad y se garantiza la igualdad de oportunidades.
5. **Coherencia franciscana:** las normas reflejan los valores de paz, sencillez, fraternidad, servicio y alegría.

5.3. Normas generales de convivencia

Estas normas son de aplicación a todo el alumnado del centro, y orientan su conducta en todos los espacios: aulas, pasillos, patios, comedor y actividades complementarias.

A. Normas de respeto y relación

1. Tratar a todas las personas con respeto, sin insultos, burlas o actitudes de desprecio.
2. Escuchar y dialogar con serenidad ante las diferencias o conflictos.
3. Respetar las opiniones y creencias de los demás, evitando cualquier tipo de discriminación.
4. Cuidar el lenguaje verbal y no verbal, tanto presencialmente como en entornos digitales.
5. Pedir perdón y reparar el daño cuando se haya causado malestar o perjuicio.

B. Normas de convivencia en el aula

1. Participar activamente en las clases, respetando el turno de palabra y la atención al profesorado.
2. Mantener una actitud colaboradora y positiva hacia el aprendizaje.
3. Cuidar el material propio, ajeno y del aula.
4. Cumplir los horarios, traer el material necesario y ser puntual.
5. Seguir las indicaciones del profesorado y del personal del centro desde la cooperación y la confianza.

C. Normas en los espacios comunes

1. Respetar el uso adecuado de los patios, pasillos, comedor y aseos, manteniendo orden y limpieza.
2. Utilizar un tono de voz moderado y comportarse de forma responsable.
3. Evitar juegos bruscos o conductas que pongan en riesgo la seguridad propia o ajena.
4. Cuidar los espacios verdes y materiales comunes como expresión del valor franciscano de cuidado de la creación.

D. Normas de convivencia digital

1. Usar la tecnología de forma ética y responsable, evitando mensajes ofensivos o excluyentes.
2. No difundir imágenes, vídeos o información personal de otras personas sin su consentimiento.
3. Respetar las normas del centro respecto al uso de dispositivos móviles.
4. Promover una convivencia digital positiva basada en la empatía y el respeto.

5.4. Normas específicas de resolución de conflictos

En coherencia con las **estrategias de prevención y resolución de conflictos** (punto 3 del Plan), se establecen las siguientes normas y procedimientos:

1. **Primer, dialogar y escuchar.**
 - Ante un conflicto, las partes implicadas dialogarán con calma, exponiendo su punto de vista con respeto y sin juicios.
2. **Buscar ayuda responsable.**
 - Si el conflicto no se resuelve de manera espontánea, el alumnado podrá recurrir al **tutor/a, mediador/a o profesor/a de referencia**.
3. **Participar en procesos de mediación.**
 - Cuando sea necesario, el **Equipo de Convivencia** o el **alumnado mediador** intervendrán para facilitar la resolución restaurativa del conflicto.
4. **Asumir las consecuencias educativas.**
 - En caso de incumplimiento de las normas, se aplicarán **consecuencias educativas y reparadoras**, no punitivas, como:
 - Reflexión escrita o diálogo guiado.
 - Compromiso de mejora o plan personal de convivencia.
 - Reparación del daño causado (ayuda, disculpa, restauración de material).
 - Actividades solidarias o de servicio al centro.
5. **Reparar y reconciliar.**
 - Todo proceso finaliza con una **reconciliación o compromiso de paz**, símbolo del espíritu franciscano.
6. **Registrar y hacer seguimiento.**
 - Los tutores, equipo de convivencia y orientación harán **seguimiento personalizado** de los casos, garantizando la continuidad educativa y emocional.

5.5. Responsabilidades compartidas

Agente	Responsabilidades principales
Alumnado	Cumplir las normas, colaborar en su mejora, participar en procesos de mediación y reparar los daños causados.
Profesorado	Ser modelo de respeto, acompañar desde la Disciplina Positiva, aplicar las normas de manera coherente y educativa.
Familias	Reforzar en casa las normas de convivencia, colaborar con el centro y mantener una comunicación abierta y respetuosa.
Equipo Directivo	Velar por el cumplimiento del Plan de Convivencia y garantizar la equidad en su aplicación.
Departamento Orientación	de Apoyar la mediación, diseñar planes de intervención y formar en habilidades socioemocionales.

5.6. Procedimientos ante el incumplimiento de las normas

1. **Reflexión y diálogo inmediato** con el profesorado o tutor/a.
2. **Comunicación a las familias** si el comportamiento se repite o tiene cierta gravedad.
3. **Plan de mejora o compromiso educativo individualizado.**
4. **Intervención del Equipo de Convivencia** en casos de conflicto reiterado o acoso.
5. **Medidas restaurativas** orientadas a la reparación del daño, y en última instancia, **medidas correctoras** conforme a la normativa vigente (Decreto 32/2019).

5.7. Difusión y participación

Las normas serán:

- **Presentadas y consensuadas** al inicio de curso en las asambleas de aula.
- **Visibilizadas** en los espacios comunes mediante carteles y símbolos franciscanos.
- **Explicadas a las familias** en reuniones iniciales y a través de la Escuela de Familias.
- **Revisadas anualmente** por el Equipo de Convivencia y el Consejo Escolar.

B. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS EN EL CENTRO EDUCATIVO

5.8 Principios generales

La prevención y resolución de conflictos en el Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo se fundamenta en los principios de la **pedagogía franciscana, la Disciplina Positiva y la educación emocional**, alineados con el **Decreto 32/2019, de 9 de abril**, por el que se regula la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

El centro entiende la convivencia como un proceso educativo continuo, en el que se enseña y se aprende a **convivir desde el respeto, la empatía, la responsabilidad y el perdón**. Por tanto, el abordaje de los conflictos se centra en la **prevención, la reparación y la restauración de las relaciones**, más que en la sanción punitiva.

5.9. Estrategias de prevención

A. Prevención primaria (universal)

Dirigida a todo el alumnado y orientada a la creación de un clima de convivencia positivo y protector.

1. **Educación emocional y social** integrada en las tutorías y programas Henko / Disciplina Positiva / Programa Emocional Buen Consejo.
2. **Normas claras, consensuadas y visibles** en todas las aulas y espacios comunes, redactadas en lenguaje positivo (“Nos respetamos”, “Nos ayudamos”).
3. **Campañas anuales de sensibilización** (Semana de la Paz, Día del Perdón, Día de San Francisco, Día del Buen Trato).



4. **Rituales franciscanos de convivencia** (oración de la paz, asambleas de reflexión, espacios de agradecimiento).
5. **Formación continua del profesorado** en convivencia, gestión emocional, inclusión y comunicación asertiva.
6. **Escuela de Familias**: formación sobre límites, comunicación respetuosa y acompañamiento emocional.
7. **Participación activa del alumnado** en la vida del centro (delegados, comités de convivencia, proyectos solidarios).
8. **Fomento de la convivencia digital responsable**: talleres sobre uso seguro de redes, ciberconvivencia y huella digital.

B. Prevención secundaria (detección temprana)

Intervención ante indicios de conflicto o desequilibrio en la convivencia.

1. **Observación sistemática** por parte del profesorado y equipo de orientación.
2. **Protocolos de detección y actuación** ante acoso escolar, violencia de género, ciberacoso y maltrato entre iguales.
3. **Canales de comunicación confidencial** para que alumnado y familias puedan alertar de posibles conflictos.
4. **Reuniones de seguimiento** del equipo de convivencia y del Departamento de Orientación.
5. **Tutorías individualizadas** para acompañar situaciones de tensión o malestar grupal.

C. Prevención terciaria (intervención y reparación)

Cuando el conflicto ya ha ocurrido, el objetivo es **restaurar el daño y fortalecer la relación**.

1. **Mediación escolar y acompañamiento restaurativo**, implicando a las partes en la búsqueda de soluciones.
2. **Compromisos educativos y planes de mejora individual**, orientados a la responsabilidad y la reparación.
3. **Actividades de reflexión y reparación del daño** (cartas de disculpa, tareas comunitarias, proyectos de ayuda).
4. **Coordinación con familias y tutores** para garantizar la coherencia de la intervención.

5.10. Modelos y programas de resolución de conflictos

A. Disciplina Positiva

- Fomenta la **autorregulación, la empatía y el sentido de pertenencia**.
- Sustituye el castigo por consecuencias educativas, reflexivas y reparadoras.
- Promueve reuniones de aula, rutinas de reflexión y acuerdos compartidos.

B. Mediación escolar franciscana



- Formación de **alumnado mediador** en técnicas de comunicación empática y resolución pacífica.
- Espacios de **diálogo restaurativo**, guiados por tutores o mediadores.
- Enfoque basado en la **escucha, el perdón y la reconciliación**.

C. Asambleas de convivencia

- Reuniones grupales mensuales (en tutorías) para **hablar, escuchar y buscar soluciones colectivas**.
- Promueven la participación y la responsabilidad compartida.

D. Planes de intervención individualizados

- Diseñados por el **Departamento de Orientación**, tutores y familias.
- Incluyen objetivos personales, compromisos y acompañamiento progresivo.

5.11. Actuaciones del Equipo de Convivencia

El **Equipo de Convivencia del centro**, integrado por representantes de Jefatura de Estudios, Orientación, Tutores y Coordinación de Etapa, tiene como funciones:

1. Analizar los **datos de convivencia y conflictos registrados**.
2. Coordinar las **acciones preventivas y formativas** del plan.
3. Asesorar al profesorado en la **gestión de situaciones difíciles**.
4. Proponer **medidas restaurativas y acuerdos educativos**.
5. Elaborar informes y seguimiento de los **protocolos de convivencia**.

5.12. Intervención educativa ante los conflictos

Cuando se produce un conflicto:

1. **Escucha activa y recogida de información** de todas las partes.
2. **Análisis de la situación** y aplicación de medidas proporcionales y educativas.
3. **Búsqueda de reparación y reconciliación**, evitando medidas meramente sancionadoras.
4. **Registro y seguimiento** por parte de la Jefatura de Estudios y el Departamento de Orientación.
5. **Evaluación posterior** para asegurar la resolución efectiva y la prevención de reincidencias.

5.13. Evaluación y mejora continua

- Revisión anual del Plan de Convivencia y su grado de cumplimiento.
- Encuestas de clima escolar a alumnado, profesorado y familias.
- Incorporación de **indicadores de convivencia emocional y franciscana**: respeto, colaboración, responsabilidad, empatía.
- Presentación de resultados al Consejo Escolar y propuesta de mejoras.

C. MEDIDAS CORRECTORAS APLICABLES EN CASO DE INCUMPLIMIENTO

I. ÁMBITO DE APLICACIÓN. (artículo 31 DECRETO 32/2019)

1. Con el objeto de garantizar en los centros educativos la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, los centros en el marco de su autonomía elaborarán las normas de organización y funcionamiento, y corregirán de conformidad con el presente decreto, los actos que realicen los alumnos contrarios a las normas de convivencia tanto en el horario lectivo y en el recinto escolar como cuando tales actos se realizaran fuera del centro durante la realización de actividades complementarias o extraescolares o durante la prestación de servicios complementarios.
2. También los centros en el marco de su autonomía incluirán en las normas de organización y funcionamiento, medidas correctoras conforme al presente decreto para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.
3. En el caso de realizar actos que pudieran ser constitutivos de delito, los profesores, el equipo directivo del centro o cualquier persona que tuviere conocimiento de hechos delictivos, tienen la obligación de poner los hechos en conocimiento de los cuerpos de seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.
4. En todo caso, se garantizará la seguridad jurídica, especialmente en lo que se refiere al procedimiento disciplinario, respetando los principios de la potestad sancionadora: principio de legalidad, irretroactividad, principio de tipicidad, responsabilidad, proporcionalidad de las medidas correctoras aplicadas, prescripción y concurrencia de medidas correctoras, la no duplicidad de medidas correctoras por una misma falta cometida, el derecho al trámite de audiencia y alegación, y a la comunicación escrita de las resoluciones adoptadas.

II. TIPIFICACIÓN Y CORRECCIÓN (artículo 33 DECRETO 32/2019)

1. INCIDENCIAS

A.- TIPIFICACIÓN

La **incidencia / amonestación verbal** es una llamada de atención inmediata y directa que realiza el profesor o el personal educativo al alumno cuando se observa una conducta inapropiada o contraria a las normas de convivencia establecidas en el centro, sin que sea constitutiva de falta leve. Su objetivo principal es **corregir conductas inadecuadas** de manera pedagógica y preventiva, evitando que se repitan o escalen a situaciones más graves. Se comunican a las familias por Educamos.

La amonestación verbal se aplica cuando el alumno incurre en conductas puntuales que no alteran gravemente el desarrollo de las actividades educativas ni afectan de forma significativa la convivencia en el aula o en el centro. Ejemplos de estas conductas pueden incluir:

- Interrumpir la clase ocasionalmente sin mala intención.
- No prestar atención o mostrar una actitud pasiva en el aula.
- Olvidar el material escolar en una ocasión puntual.
- Realizar comentarios inadecuados, pero no ofensivos.
- No traer la agenda a clase.
- No tener apagado o en silencio el teléfono móvil en el colegio.

Las notificaciones de Incidencias que vienen detalladas en Educamos. Son las siguientes:

● **Conductas de aula**

- Interrumpir la explicación o la dinámica de clase.
- Hablar sin respetar el turno de palabra.
- No prestar atención de forma continua pese a los avisos.
- Usar objetos que distraigan (juguetes, móviles, tablets sin autorización).
- Levantarse del asiento sin permiso de manera reiterada.
- No traer el material escolar necesario de forma ocasional.
- Comer o masticar chicle en clase.
- No traer la agenda escolar a clase.
- No tener apagado o en silencio el teléfono móvil en el Colegio.

● **Conductas de respeto y trato**

- Interrumpir o ignorar deliberadamente a quien está hablando.
- Interrumpir o ignorar el desarrollo de la clase.
- Negarse a seguir una instrucción sencilla.

● **Conductas en espacios comunes**

- Correr o empujar en pasillos o escaleras.
- Gritar o generar ruido excesivo en tránsito o dentro del aula.
- No respetar los turnos en el patio o en la fila.
- Usar indebidamente el material de juegos o instalaciones deportivas.
- Dejar basura en el patio o en el comedor.

● **Conductas relacionadas con la responsabilidad**

- Retrasos ocasionales y sin justificación en la entrada al aula.
- No entregar una tarea puntual sin causa justificada.
- Olvidar reiteradamente una prenda o material en zonas comunes.



- Acceder a zonas no permitidas del centro sin autorización (biblioteca, gimnasio, sala de profesores).

2. LEVES (artículo 33 DECRETO 32/2019)

A.- TIPIFICACIÓN

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

B.- CORRECCIÓN

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

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

3. GRAVES (artículo 34 DECRETO 32/2019)

A.- TIPIFICACIÓN

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



- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) El uso indebido de móviles y/o aparatos electrónicos dentro o fuera del aula sin consentimiento del profesorado.

B.- CORRECCIÓN

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) Retirada del teléfono móvil o aparato electrónico por un mínimo de un día hábil y un máximo de cinco.

4. MUY GRAVES (artículo 35 DECRETO 32/2019)

A.- TIPIFICACIÓN

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas.
- b) Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- c) Los actos de corrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar.

- d) Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro.
- e) Los daños causados en las instalaciones o el material del centro.
- f) La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia.
- h) La participación en riñas mutuamente aceptadas.
- i) La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente decreto.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.
- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) Los atentados contra el carácter propio del Centro

B.- CORRECCIÓN

- a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
- d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.
- f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.
- g) La retirada del aparato electrónico o teléfono móvil por un período superior a cinco días hábiles e inferior a diez.

5. COMENTARIOS POSITIVOS

A.- TIPIFICACIÓN

Los **comentarios positivos** son una comunicación dirigida a las familias para reconocer y reforzar el buen comportamiento, el esfuerzo, la participación activa o el progreso académico del alumno. Su finalidad es destacar las actitudes y el trabajo adecuados en clase, fomentando la motivación y la continuidad de dichas conductas positivas. Las notificaciones de **Comentarios positivos** que vienen detalladas en Educamos son las siguientes:

- **Trabajo académico**

- Hoy ha trabajado con mucha atención y ha aprovechado bien la clase.
- Se ha mantenido concentrado durante toda la explicación.
- Ha estado muy participativo y ha entendido bien los contenidos.
- Ha terminado la actividad a tiempo y con buena presentación.
- Hoy ha traído la tarea al día y se le nota más organizado.
- Ha estado muy pendiente de las instrucciones y ha seguido el ritmo de la clase sin dificultad.
- Ha trabajado con buena actitud y ha ayudado a que el grupo avanza.
- Ha hecho un trabajo especialmente cuidado en el ejercicio de hoy.
- Se le ha visto disfrutar de la actividad y participar con interés.
- Ha mostrado buena comprensión en las actividades de hoy.

- **Esfuerzo**

- Hoy se le ha visto esforzarse más que otros días.
- A pesar de las dificultades, ha seguido intentándolo.
- Ha pedido ayuda cuando lo necesitaba y ha seguido trabajando.
- Ha estado concentrado y con buena actitud de principio a fin.
- Se nota que ha venido con ganas de hacerlo bien.
- Hoy ha aguantado el ritmo de trabajo sin distraerse.
- Ha mostrado una buena disposición ante los ejercicios más difíciles.
- Se le ha visto más constante y con mejor gestión del tiempo.
- Aunque el tema era complejo, ha mantenido el esfuerzo.
- Ha demostrado paciencia y perseverancia con las correcciones.

- **Participación**

- Ha intervenido con acierto en varias ocasiones.
- Hoy ha hecho aportaciones muy interesantes.
- Se ha animado a hablar en público y lo ha hecho muy bien.
- Ha participado activamente en el trabajo en grupo.
- Ha compartido sus ideas con claridad y respeto.
- Ha hecho preguntas que demostraban interés por el tema.
- Ha estado más participativo y se le ha notado cómodo en clase.
- Ha colaborado con sus compañeros y ha ayudado cuando lo necesitaban.
- Su participación ha mejorado mucho últimamente.

PROCEDIMIENTOS GENERALES

- **Detección y comunicación de la falta.** Se notificará siempre al tutor, a la Coordinadora de Convivencia-ESO y Bach y a Jefatura de Estudios por correo, sea leve, grave o muy grave.
- **Registro y documentación:**
 - **Incidencias:** Educamos. Las gestiona el profesor, que notifica por Educamos. El tutor llevará el registro del número de incidencias.
 - **Faltas leves:** agenda del alumno. El tutor tiene que revisar semanalmente la agenda. Tiene que llevar el registro de las sanciones de los alumnos.
 - **Faltas graves:** Los anexos (reconocimiento de falta y Notificación de las medidas correctoras) se subirán a la carpeta compartida drive. Una vez firmados, se archivarán en Dirección.
 - **Faltas muy graves.** Los anexos (reconocimiento de falta y Notificación de las medidas correctoras) se subirán a la carpeta compartida drive. Una vez firmados, se archivarán en Dirección.
 - **Expediente disciplinario especial:** Se encarga Dirección y Jefatura.
- **Comunicación a las familias.**
 - **Incidencia:** Profesor
 - **Falta leve:** Profesor y/o Tutor.
 - **Falta grave:** Tutor
 - **Falta muy grave:** Jefatura de Estudios / Dirección.
- **Intervención de los responsables:**
 - **Incidencia:** Profesor
 - **Falta leve:** Profesor y/o Tutor. Comunicar a la Coordinadora de Convivencia.
 - **Falta grave:** Coordinadora de Convivencia, Jefatura de Estudios y Tutor
 - **Falta muy grave:** Jefatura de Estudios / Dirección.

La Coordinadora de Convivencia llevará un registro de todas las sanciones y medidas correctoras de los alumnos, que compartirá con la Jefatura de Estudios.



PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS POR CADA TIPO DE FALTA

1. Incidencia

- La sanciona el profesor que esté en el aula y detecte la conducta indebida.
- Amonestación por escrito en Educamos (la medida es la detención de la acción). Se notifica **por escrito Educamos como “Incidencia” al final de la clase.**
- La acumulación de 5 incidencias en Educamos conlleva una **falta leve**. Es decir, la quinta incidencia implica una medida correctora de falta leve, que la gestiona el profesor.
- La acumulación de 3 incidencias en una misma sesión de clase implica una **falta leve**. Es decir, la tercera incidencia implica la sanción como falta leve, que la gestiona el profesor.
- Al finalizar el trimestre, se borrará el registro de incidencias y comenzará uno nuevo.

Se encarga el profesor que sanciona. Hay que comunicarlas al tutor y a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato. La falta leve por acumulación de incidencias la realiza el **tutor**.

2. Faltas leves

- **Registro:** En la agenda del alumno. La 4^a falta leve implica automáticamente la **falta grave**, es decir, la cuarta falta es la grave.
- **Medidas correctoras:**
 - 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.
 - **NO SE PUEDE EXPULSAR A UN ALUMNO AL PASILLO.** En caso de ser expulsión de la sesión de clase, hay las siguientes alternativas:
 - Otro aula con otro profesor.
 - Comparecencia con la Orientadora, a la que se avisará a través del móvil.
 - 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. Ejemplos:
 - **Reflexión escrita guiada.** Redacción de un breve texto (con pauta o plantilla) donde el alumno reflexione sobre lo ocurrido, cómo afectó a otros y qué alternativas podría haber tenido. En infantil/primaria baja, puede hacerse con un dibujo + explicación oral.
 - **Tareas de apoyo académico vinculadas a la falta**
 - Si interrumpió en clase → realizar una ficha o actividad extra que refuerce la materia.
 - Si no trajo material → preparar un esquema sobre la importancia de la responsabilidad en el estudio.



- Elaborar un **esquema/resumen** sobre normas de convivencia y presentarlo en tutoría.
- Hacer una **ficha de repaso** de la materia interrumpida.
- Redactar un **texto breve de reflexión**: “¿Qué ocurrió?, ¿cómo me sentí?, ¿cómo se sintieron los demás?, ¿qué puedo hacer distinto?”.
- Lectura de un **cuento, artículo o texto sobre respeto** y preparar un mural/cartel con su mensaje principal.
- Otras similares
- **Tareas de colaboración con el aula o centro**
 - Ayudar en la organización de material común.
 - Ordenar la biblioteca de aula o el rincón de juegos.
 - Colaborar en la preparación de murales, carteles o actividades educativas.
 - Ayudar a **ordenar el material común** (biblioteca de aula, cajones de juegos, tablets).
 - Revisar y preparar la **sala de informática, laboratorio o rincón de lectura**.
 - Organizar fichas, cuadernos o material pendiente de archivar.
 - Otras similares.
- **Acciones de cuidado del entorno escolar**
 - Recoger y clasificar papel, plásticos u otros residuos (acompañado de un docente).
 - Apoyo en campañas internas: “Aula limpia”, “Cuidamos nuestro patio”.
 - Reposición y orden de material común (pelotas, cuerdas, libros, tablets).
 - Participar en una **campaña de limpieza y cuidado del patio**.
 - Recoger papeles o material olvidado en zonas comunes, bajo supervisión.
 - Colaborar en un **mural decorativo** que promueva la convivencia (“Palabras que cuidan”, “Gestos que ayudan”).
 - Revisión de plantas o zona verde del colegio, con registro de riego o cuidados básicos.
 - Otras similares.
- **Participación en dinámicas de educación positiva**
 - Lectura y breve resumen de un cuento, noticia o artículo relacionado con valores de respeto, empatía o convivencia.
 - Realizar un cartel con mensajes positivos para el aula/pasillos.
 - Otros similares.



- La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- Cualquier otra medida adoptada con los alumnos, prevista en el Plan de Convivencia del Centro. Entre ellas:
 - **Compromiso de mejora por escrito.** Documento breve donde el alumno fija un objetivo personal de convivencia (ej. “Respetar el turno de palabra”, “Traer siempre el material”), firmado por él, tutor y familia.
 - **Reflexión y compromiso personal**
 - Firmar un **compromiso de mejora** (ej. traer el material, respetar turnos de palabra).
 - Elaborar un **contrato simbólico** con tutor o mediador, incluyendo metas concretas.
 - Hacer un “**diario de aula**” durante unos días, registrando su comportamiento y emociones.
 - **Mediación y reparación**
 - Participar en una **sesión breve de mediación** con el compañero afectado.
 - Redactar una **carta de disculpas** (o dibujo en primaria baja).
 - **Reparar el daño material** causado (arreglar, sustituir, devolver lo dañado).
 - Realizar una **acción simbólica de restitución**: preparar un cartel de normas, un recordatorio para el grupo, etc.
 - **Acciones comunitarias y solidarias dentro del centro**
 - Colaborar como **ayudante de aula** (reparto de material, apoyo en actividades).
 - Ser “**compañero tutor**” de otro alumno en una tarea sencilla.
 - Participar en el **equipo de patio** ayudando a cuidar juegos o material deportivo.
 - Apoyar en la organización de **actividades solidarias** del centro (ej. mercadillo, recogida de alimentos).
 - **Medidas restaurativas creativas**
 - Grabar o presentar un **mensaje positivo** para la clase (“Qué es el respeto”, “Por qué cuidamos el colegio”).
 - Crear un **cómic, póster o infografía** con valores de convivencia.
 - Representar una **pequeña dramatización** de cómo resolver conflictos.
 - **Diálogo restaurativo o mediación breve.** Espacio guiado para pedir disculpas, reconocer el error y pactar formas de reparación. Útil para faltas que impliquen conflicto entre iguales.

- **Tiempo de acompañamiento reflexivo.** En lugar de expulsar al pasillo → permanecer unos minutos con la Coordinadora de Convivencia / Orientadora / PT para calmarse y pensar alternativas. Especialmente eficaz en primaria.
- **Participación en actividades de ayuda entre iguales.** Colaborar como “ayudante” de un compañero que necesita apoyo en una tarea. Favorece la responsabilidad y la reparación social.
- **Restitución simbólica.** Si dañó un material, repararlo o sustituirlo. Si faltó al respeto, elaborar un mural o acción que promueva el buen trato.
- **Tutoría individual de convivencia.** Breve encuentro con el tutor o coordinador de convivencia para reforzar estrategias de autocontrol, habilidades sociales o compromiso personal.
- Otras similares
- **Intervención:** Profesor.
 - Se comunica en la agenda del alumno, en el apartado de faltas leves.
 - Se notifica por correo al tutor y a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato (si se considera oportuno también a Jefatura de Estudios). La medida correctora la aplica el profesor que sanciona.
 - Si el alumno no tiene agenda, se notifica a la familia por correo (poniendo en copia al tutor, a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato y a Jefatura). El tutor sancionará por no tener la agenda, además de la falta que sanciona el profesor.
- **Seguimiento:** Profesor que aplica la medida correctora. Los tutores revisarán semanalmente las agendas y llevará el registro de las faltas de los alumnos. Hay que comunicarlo a la Coordinadora de Convivencia.

3. Faltas graves

- **Registro:** En la carpeta Drive, en el registro del profesor, del tutor, de la Coordinadora de Convivencia y los documentos en Dirección.
- **Medidas correctoras:**
 - a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.
 - b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
 - c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.
 - d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
 - e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.



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

- **Intervención:**

- Si es por **acumulación de faltas leves**:
 - **Redacta los anexos:** Tutor.
 - **Firma el anexo de reconocimiento** de faltas: Tutor
 - **Firma el anexo de resolución:** Director
 - El profesor que sanciona la falta leve la notifica en la agenda y se le comunica al tutor, a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato y a Jefatura por correo de que dicha falta constituye una falta grave por acumulación.
 - La medida correctora de la falta grave será acordada por el tutor y la Coordinadora de Convivencia.
 - **Cita a la familia:** El tutor, que determina, junto con la Coordinadora de Convivencia, la medida correctora. Si el tutor lo requiere, Jefatura podrá estar en la reunión. Si la falta no requiere reconocimiento de la misma, se puede notificar por correo (consultar con Jefatura), teniendo la confirmación de la notificación por parte de la familia (se aconseja llamar también por teléfono para asegurarse que la familia está al tanto de la notificación).
 - El plazo máximo para tener la cita con las familias es de 7 días lectivos.
 - **Aplica la medida correctora:** tutor (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 a) y b)), Jefatura (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 c) y d)) o Dirección (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 e) y f)).
- Si es **directa**:
 - El profesor notifica al tutor la propuesta de falta grave, Coordinadora de Convivencia y a Jefatura de Estudios por correo.
 - Se acuerda conjuntamente entre el profesor, tutor y Coordinadora de Convivencia la tipificación de la falta grave y la medida correctora.
 - **Redacta anexos:** el profesor que sanciona. Los sube al drive.
 - **Firma el anexo de reconocimiento** de faltas: Tutor
 - **Firma el anexo de resolución:** Director
 - **Cita a la familia:** Tutor. En la reunión estarán presentes el profesor que sanciona y el tutor. Si el tutor y/o el profesor lo requiere, Jefatura podrá estar en la reunión.
 - El plazo máximo para tener la cita con las familias es de 7 días lectivos.
 - **Aplica la medida correctora:** tutor y profesores del alumno (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 a) y b)), Jefatura (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 c) y d)) o Dirección (si la medida correctora se tipifica en los apartados 34.2 e) y f)).
- **Comunicación:** El tutor. Se notifica por correo (Educamos) a la familia. Si en 48h no ha respondido, se llamará por teléfono. Si se considera oportuno, de manera excepcional, se podrá comunicar directamente por teléfono. En ambos casos no se facilita información a la familia de ningún tipo, salvo que se la cita para resolver un problema de convivencia que será sancionado con una falta grave.
- **Seguimiento:** Tutor, Coordinadora de Convivencia y Jefatura de Estudios.

4. Faltas muy graves

- **Registro:** En la carpeta Drive, en el registro del profesor y los documentos en Dirección.
- **Medidas correctoras:**
 - a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.
 - b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.
 - c) Cambio de grupo del alumno.
 - d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
 - e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
 - f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria o de Formación Profesional Básica.
 - g) Expulsión definitiva del centro.
- **Intervención:**
 - Si es por **acumulación de faltas graves**:
 - **Redacta los anexos:** Tutor.
 - **Firma el anexo de reconocimiento** de faltas: Jefatura
 - **Firma el anexo de resolución:** Director
 - La medida correctora de la falta grave que constituye la sanción de falta muy grave se detallará en la medida correctora de la falta muy grave, que será acordada por el tutor, a la Coordinadora de Convivencia y ESO y Bachillerato y Jefatura.
 - **Cita a la familia:** El tutor, que determina, junto con la Coordinadora de Convivencia y Jefatura, la medida correctora.
 - El plazo máximo para tener la cita con las familias es de 5 días lectivos.
 - **Aplica la medida correctora:** Dirección.
 - Si es **directa**:
 - **Redacta los anexos:** Jefatura de Estudios.
 - **Cita a las familias:** Jefatura de Estudios.
 - **Firma el anexo de reconocimiento** de faltas: Jefatura
 - **Firma el anexo de resolución:** Director
 - El plazo máximo para tener la cita con las familias es de 3 días lectivos.
 - **Aplica la medida correctora:** Dirección.
- **Comunicación:** Comunica Jefatura de Estudios, poniendo en copia a Dirección y al tutor.
- **Seguimiento:** Coordinadora de Convivencia, Jefatura y Dirección.

PROCEDIMIENTO DE REVISIÓN

- **Derecho a recurso:**
 - Las familias tienen un plazo de recurso de las faltas graves y muy graves de 4 días lectivos, tal y como se recoge en el Decreto 32/2019.
 - Procedimiento de recurso:
 - Se recurre al tutor. De no estar conforme, se recurre a Jefatura. De no estar conforme, se recurre a Dirección.
 - Si la familia sigue sin estar de acuerdo, se abren procedimientos especiales ajenos a las competencias del Centro.
- **Revisión del expediente:** Por parte de la Jefatura de Estudios o Dirección.

SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PROTOCOLO

- **Evaluación periódica** de la efectividad del protocolo
- **Revisión y actualización** conforme a nuevas normativas o necesidades del centro. Se aprobará por el Claustro en la primera reunión de Claustro que se convoque

III. INASISTENCIA A CLASE. (artículo 36 DECRETO 32/2019)

Las faltas reiteradas de asistencia de un alumno, justificadas o no, podrán suponer la pérdida del derecho a la evaluación continua que, en ningún caso, será considerada una sanción, sino una consecuencia lógica de la imposibilidad de aplicar los criterios, procedimientos e instrumentos de evaluación establecidos con carácter general. Se aplicarán procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen dicho máximo, en la consideración de que la falta de asistencia a clase de modo reiterado puede impedir la aplicación de los criterios normales de evaluación y de la evaluación continuada.

1. La falta injustificada a más del 15% de las sesiones lectivas de una materia o área durante el curso escolar, impedirá la evaluación continua del alumno en la misma, debiendo someterse a los procedimientos de evaluación final que establezca, al efecto, el Equipo Docente.
2. Asimismo, la falta justificada o injustificada a más del 20% de las sesiones lectivas de un área o materia, comportará la pérdida del derecho de evaluación de la misma ante la imposibilidad de aplicación de los criterios de evaluación, entendiéndose que no ha sido superada.
3. La justificación de la falta de asistencia se realizará con anterioridad a la ausencia a través de la plataforma educamos. Se adjuntará, si el Titular del mismo lo solicita, el documento justificativo que corresponda a cada caso (parte o informe médico, citación etc...)”
4. La falta a más del 20% de las sesiones lectivas de un área o materia podrá dar lugar a una evaluación extraordinaria del alumno, los procedimientos para dicha evaluación, corresponderán al Equipo Docente.



5. Si el alumno es menor de edad, se informará a los padres o tutores del riesgo de perder la evolución continua.
6. El procedimiento para evaluarle tanto en la evaluación ordinaria como en la extraordinaria consistirá en:
 - a) Un examen propuesto por el departamento cuyos contenidos se ajustarán a la programación y que, no necesariamente, tendrá que coincidir con el examen global propuesto a los alumnos que no han perdido la evaluación continua.
 - b) Entregar los trabajos que determine el departamento y que se ajusten a la programación de la asignatura.

ÓRGANOS COMPETENTES (artículo 37 DECRETO 32/2019)

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



ÓRGANOS COMPETENTES PARA LA ADOPCIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS		
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO (Decreto 32/2019, artículo 37)		
TIPIFICACIÓN		ÓRGANO COMPETENTE
FALTAS LEVES	<ul style="list-style-type: none"> Todas 	<ul style="list-style-type: none"> Cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. (Art. 34.2.a) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios, el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b) 	<ul style="list-style-type: none"> Tutor y Profesores del alumno
	<ul style="list-style-type: none"> Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. (Art 34.2.c) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un periodo máximo de un mes. (Art. 34.2.d) 	<ul style="list-style-type: none"> El Jefe de Estudios y el Director, oído el tutor
FALTAS MUY GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> Todas 	<ul style="list-style-type: none"> El Director del centro, oído el tutor
PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL (Decreto 32/2019, artículo 51)		
<ul style="list-style-type: none"> Corresponde siempre al Director adoptar la correspondiente resolución, independientemente de la falta cometida y de la sanción propuesta por el instructor. 		

CRITERIOS PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES. (artículo 38 DECRETO 32/2019).

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
 - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
 - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
 - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
 - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
 - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar, se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y 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 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. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.



CRITERIOS PARA APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS Y CAUTELARES. (artículo 39 DECRETO 32/2019)

1. Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener información puntual sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en este decreto y en las normas de convivencia del centro.
2. El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar los 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 de Educación de la Comunidad de Madrid 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 implicados.

CRITERIOS PARA LA GRADACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS (artículo 40 DECRETO 32/2019)

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

CIRCUNSTANCIAS ATENUANTES

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

CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES.

- a) La premeditación y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES Y REPARACIÓN DE DAÑOS. (artículo 41 DECRETO 32/2019)

1. Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las instalaciones, a los materiales del centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores del alumnado menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección. En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.
2. Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

OTRAS MEDIDAS PARA PRESERVAR LA CONVIVENCIA. (artículo 42 DECRETO 32/2019)

1. Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.
2. Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.
3. Cuando concurran circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.
4. Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
5. Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.
6. Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
7. En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.
8. Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.



COORDINACIÓN INSTITUCIONAL. (artículo 43 DECRETO 32/2019)

1. De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.
2. En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
3. En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN.

I. PRINCIPIOS GENERALES (artículo 44 DECRETO 32/2019)

1. La regulación de la convivencia se entenderá desde el respeto al marco normativo democrático recogido en el plan de convivencia y en las normas de convivencia del centro educativo.
2. El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
3. En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
4. Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
5. Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2 de este decreto.

II. ESTRATEGIAS DE PREVENCIÓN

Las estrategias de prevención se encuentran recogidas en el epígrafe “Plan anual de convivencia” del presente documento.

III. DEFINICIÓN Y ASPECTOS PRACTICOS (artículo 45 DECRETO 32/ 2019)

1. Las estrategias para la resolución de conflictos representan una alternativa voluntaria para prevenir y canalizar cualquier situación que de otra manera podría ser perjudicial para la convivencia escolar y el desarrollo psicosocial de los alumnos.
2. La resolución de conflictos implica la utilización de una serie de herramientas que permitan manejar los conflictos de manera creativa y constructiva entre alumnos, por medio de una decisión responsable y voluntaria, partiendo de la realidad, particularidad y contexto en el que se desarrolla el conflicto.
3. Las estrategias de prevención y resolución de conflictos se recogerán en el plan de convivencia de los centros educativos.

IV. PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO. TRAMITACIÓN (artículo 46 DECRETO 32/2019)

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.

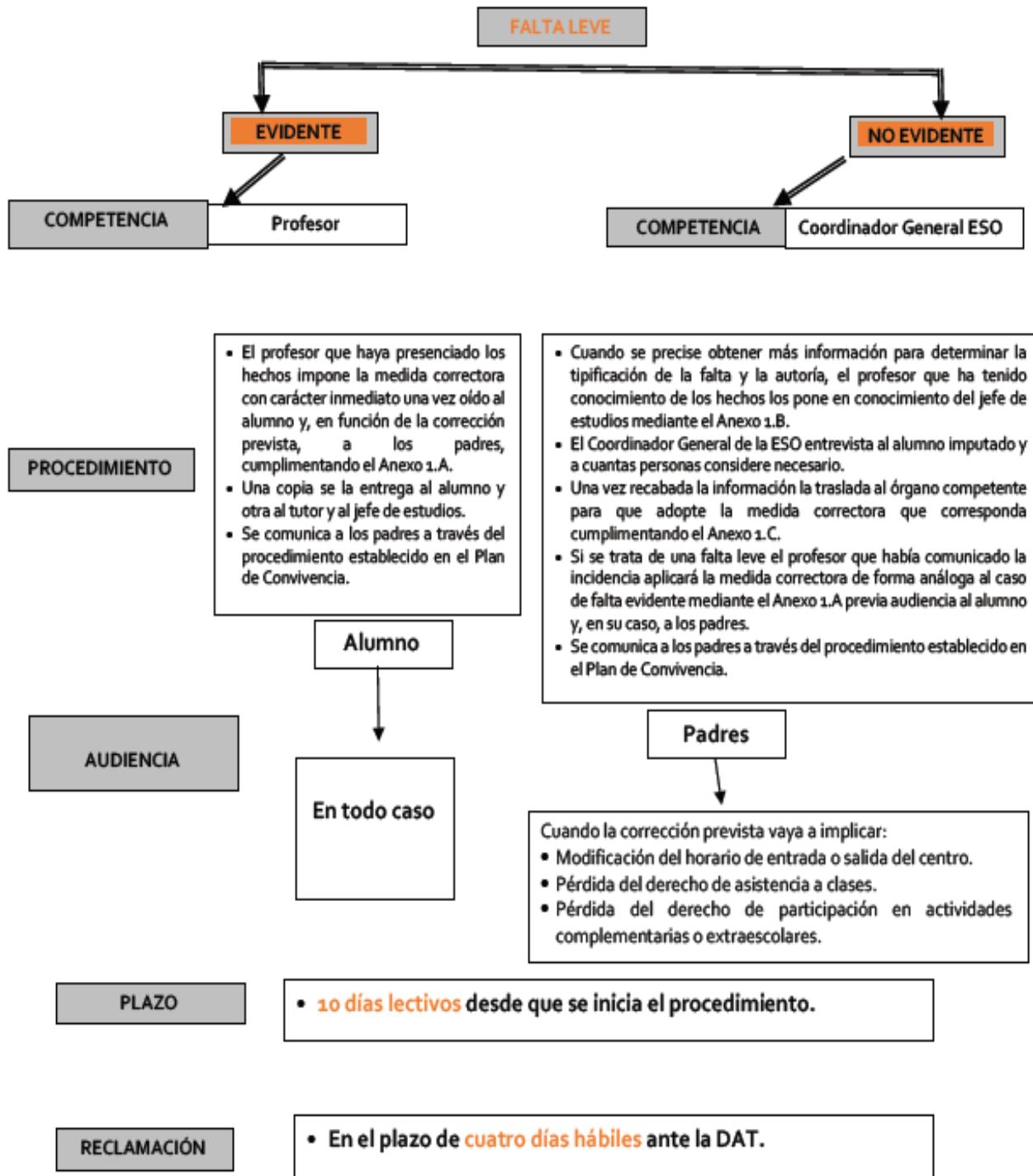
Tramitación. (artículo 47 DECRETO 32/2019)

1. Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 de este decreto. Este comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.



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

CUADRO PROCEDIMIENTO ORDINARIO





PROCEDIMIENTO ORDINARIO

FALTA GRAVE
FALTA MUY GRAVE

PROCEDIMIENTO

CON RECONOCIMIENTO EXPRESO (Anexo 1.D)

- Al ser la falta evidente, de acuerdo a la competencia establecida en el artículo 37.3 del Decreto de Convivencia se dictará con carácter inmediato la medida correctora correspondiente, una vez oido al alumno y a sus padres o tutores legales (Anexo 1.E).
- Se notificará la medida correctora a los padres del alumno.
- Una copia de la resolución se debe entregar al tutor y al jefe de estudios.

SIN RECONOCIMIENTO EXPRESO

- El profesor del centro que ha presenciado los hechos los pone en conocimiento del jefe de estudios.
- El jefe de estudios entrevista al alumno afectado y a cuantas personas considere necesario.
- Una vez recabada la información si entiende que la falta es grave o muy grave, al no haber habido reconocimiento expreso del alumno, trasladará la información al Director para la aplicación del procedimiento especial.
- Si estima que la falta es leve, trasladará la información al profesor para que aplique, previa audiencia al alumno y, en su caso, a los padres, la medida

AUDIENCIA

Alumno y Padres

PLAZO

- 10 días lectivos desde que se inicia el procedimiento.

COMPETENCIA (Art. 37.3)

FALTAS GRAVES	<ul style="list-style-type: none"> • La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados. (Art. 34.2.a) • Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. (Art. 34.2.b) 	<ul style="list-style-type: none"> • Tutor y Profesores del alumno
	<ul style="list-style-type: none"> • Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro. (Art. 34.2.c) • Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un periodo máximo de un mes. (Art 34.2.d) 	<ul style="list-style-type: none"> • El Jefe de Estudios y el Director, oido el tutor
	<ul style="list-style-type: none"> • Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. (Art 34.2.e) • Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos. (Art. 34.2.f) 	<ul style="list-style-type: none"> • El Director del centro, oido el tutor
	<ul style="list-style-type: none"> • Todas 	<ul style="list-style-type: none"> • Director

RECLAMACIÓN

- En el plazo de cuatro días hábiles ante la DAT.

PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL. EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO (artículo 48 DECRETO 32/2019)

EL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO.

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

1. INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES. (artículo 49 DECRETO 32/2019)

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

2. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE. (artículo 50 DECRETO 32/2019)

- a) La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.
- b) Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
- c) El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y

renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

- d) A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de estos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
- e) El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

3. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE. (artículo 51 DECRETO 32/2019)

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

4. COMUNICACIONES. (artículo 52 DECRETO 32/2019)

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



comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

- c) La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial correspondiente.

5. RECLAMACIONES. (artículo 53 DECRETO 32/2019)

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

6. PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN CON EL ALUMNADO TRAS LA APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS. (artículo 54 DECRETO 32/2019)

1. Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.
2. Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
3. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.
4. 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.
5. Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
6. El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.



7. PLAZO DE PRESCRIPCIÓN. (artículo 55 DECRETO 32/2019)

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

Queda derogado 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 CAM.

El presente Plan de Convivencia se ha elaborado en base al 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 CAM.

Este Decreto 32/2019, fue modificado por el Decreto 60/2020, de 29 de julio de 2020, del Consejo de Gobierno, que prevé actuaciones y procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar.



CUADRO RESUMEN TRÁMITES Y ANEXOS

TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE NOMBRAMIENTO DEL INSTRUCTOR (Art. 49)	Director	<ul style="list-style-type: none"> Identificación del alumno. Hechos presuntamente cometidos por éste. Nombre y cargo del instructor. Antes de dictar la resolución de incoación del expediente debe oír al alumno o a sus padres o tutores si éste es menor de edad. La resolución de incoación del expediente previa firma de un recibo se entrega directamente. Plazo de resolución: 4 días desde que se tuvo conocimiento de los hechos. Plazo de resolución en el caso de acoso: 10 días. 	Anexo 1.A
MEDIDAS PROVISIONALES (Art. 49)	Director	<ul style="list-style-type: none"> Se adoptan una vez incoado el expediente, aunque pueden figurar en la propia resolución de incoación del expediente (Anexo 1.A). Las adopta el Director, aunque pueden adoptarse a propuesta del instructor (Anexo 1.B). Medidas: suspensión del derecho de asistencia al centro, a determinadas actividades o a determinadas clases. Máximo 5 días. Excepcionalmente pueden ampliarse hasta la finalización del expediente. Si no se han incluido en la resolución deben comunicarse al alumno o a sus tutores si es menor de edad y al Consejo Escolar. En cualquier momento pueden ser modificadas o suspendidas (Anexo 1.C). Son recuperables de manera autónoma ante la DAT. 	Anexo 1.A Anexo 1.B Anexo 1.C
MEDIDAS COMPLEMENTARIAS (Art. 42)	Director	<ul style="list-style-type: none"> El director podrá complementar las medidas correctoras con el cambio de grupo sin carácter sancionador si se trata de: <ul style="list-style-type: none"> 1.- La introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal. 2.- Dispositivos de captación del sonido y/o imagen empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su propia imagen. 3.- Dispositivos empleados para impedir o dificultar la evaluación por parte del profesorado o falsear los resultados académicos. La dirección del Centro procederá a: <ul style="list-style-type: none"> - MENORES DE EDAD: su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal. - MAYORES DE EDAD: retención hasta el final de la jornada. Los objetos y dispositivos podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada en caso de uso inadecuado. 	
RECUSACIÓN (Art. 50.2)	Imputado Director	<ul style="list-style-type: none"> La formula el imputado o su padre, mediante escrito al Director. Expresará las causas en que se funda (artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre). En el día siguiente el instructor manifestará al Director si se da o no en él la causa alegada. En el primer caso, si el director aprecia la causa de recusación, acordará su sustitución acto seguido. Si el instructor niega la causa de recusación, el director resolverá en el plazo de tres días. Contra las resoluciones adoptadas no cabrá recurso. Desde que se formula la recusación hasta que se dicta la resolución los plazos quedan suspendidos. 	Anexo 1.D Anexo 1.E
ABSTENCIÓN (Art. 50.2)	Instructor Director	<ul style="list-style-type: none"> La formula el instructor al Director si estima que se da alguna de las causas del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre. El Director resuelve lo que estime procedente. 	Anexo 1.F Anexo 1.G
TOMA DE DECLARACIÓN AL IMPUTADO (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> Es la primera actuación. Debe hacerse en presencia o con autorización del padre o tutor legal si es menor de edad. Puede estar presente un asesor, aunque sus manifestaciones no deben constar en el acta. Todo lo declarado debe transcribirse en un acta que firmarán el instructor, el alumno y sus padres o tutores legales. Si la piden hay que entregar una copia de la declaración. 	Anexo 1.H



TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
ACTOS DE AVERIGUACIÓN DE HECHOS (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> Solicitud de informes: Si se aportan, debe incluirse una diligencia de incorporación al expediente. Toma de declaraciones a los testigos: <ul style="list-style-type: none"> Deben limitarse al ámbito del expediente, procurando entrevistar a los alumnos de mayor edad. Las preguntas deben ser las mínimas, evitando las que puedan inducir a la emisión de juicios de valor. Las preguntas deben formularse en positivo y estar referidas a hechos objetivables e imprescindibles para el fin del expediente. No deben realizarse tomas de declaraciones conjuntas o careos. No deben entregarse nunca a los declarantes cuestionarios, aunque el instructor puede utilizar uno previamente elaborado. Debe evitarse la declaración de testigos no directos. Todas las declaraciones se señalarán en un acta que firmará el instructor y el declarante y, si está presente, su padre o tutor. El instructor no podrá tomar declaración a ningún alumno menor sin la autorización expresa de sus familias. Aportación de documentos: Debe incluirse una diligencia de incorporación al expediente. 	Anexo 1.H Anexo 1.I
PLIEGO DE CARGOS (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> El instructor expone al alumno los hechos presuntamente imputados, la calificación provisional y las posibles medidas correctoras. Puede incorporar otros cargos que se deriven de las actuaciones previas. Debe figurar como mínimo: <ul style="list-style-type: none"> Una exposición clara de los hechos imputados al alumno (cargos). La calificación provisional de los mismos. Artículos 34.1 (graves) y 35.1 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril. Las posibles sanciones de entre las que figuran en los artículos 34.2 (graves) y 35.2 (muy graves) del Decreto 32/2019, de 9 de abril. Alegaciones: plazo de cuatro días En ningún caso se pueden tipificar faltas o medidas correctoras distintas a las señaladas. Por cada hecho imputable podrá proponerse un cargo y una medida correctora. Debe notificarse al alumno y a sus padres, si es menor, en un máximo de cuatro días lectivos desde que se designó al instructor. No deben figurar en él los posibles agravantes o atenuantes. 	Anexo 1.J
FINALIZACION DEL PROCEDIMIENTO POR ACUERDO (Art. 50.3)	Instructor Imputado	<ul style="list-style-type: none"> Si, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconocen los hechos, aceptan las medidas correctoras y renuncian por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente (Anexo 1.K) En este supuesto formulará la resolución al Director, aceptada por el alumno y sus padres y que figura en el pliego de cargos. 	Anexo 1.K Anexo 1.L
ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS (Art. 50.3)	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> Debe efectuarlas el imputado o quien le represente en cuatro días lectivos desde que se le notificó el pliego de cargos Deben ser tenidas en cuenta por el instructor al redactar la propuesta de resolución. En este escrito podrá proponer las pruebas que estime convenientes. 	
PERIODO DE PRUEBAS (Art. 50.3)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> Pueden realizarse a petición del imputado o del instructor. Pueden denegarse las que sean improcedentes a juicio del instructor. Si se deniega alguna prueba debe comunicarse al imputado, no pudiendo recurrirse la decisión adoptada. Debe llevarlas a cabo directamente el instructor. La práctica de las pruebas no puede vulnerar los derechos reconocidos a los miembros de la comunidad educativa. El periodo de pruebas tendrá una duración máxima de dos días lectivos a partir de la recepción de las alegaciones de imputado. 	Anexo 1.M
PROPIUESTA DE RESOLUCIÓN (Art. 50.4)	Instructor	<ul style="list-style-type: none"> Se debe presentar en el plazo de dos días lectivos desde la finalización del periodo de prueba o, de no haberse practicado ninguna, desde la finalización del periodo de alegaciones. Deberá incluir los siguientes elementos: <ul style="list-style-type: none"> Los hechos y conductas que se imputan al alumno. La causa o motivo, en su caso, de la denegación de las pruebas propuestas por el imputado. 	Anexo 1.N



TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
		<ul style="list-style-type: none"> ○ La valoración jurídica de los hechos con argumentación para destruir la presunción de inocencia mediante pruebas. ○ Las circunstancias atenuantes o agravantes. ○ La concreción del tipo de falta en función de la valoración jurídica efectuada. ○ La medida correctora que se propone. ▪ Si algún cargo se considera no probado se propondrá su sobreseimiento. ▪ En la propuesta de resolución no puede figurar ningún hecho o cargo distinto de los que figuraron en el pliego de cargos. ▪ En la propuesta de medidas correctoras, además de agravantes o atenuantes, se tendrán en cuenta los criterios del art. 38 del Decreto. 	
TRÁMITE DE VISTA Y AUDIENCIA (Art. 50.5)	Instructor Imputado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Tiene por objeto entregar la propuesta de resolución al imputado y a sus padres o tutores legales, si el alumno es menor de edad. ▪ Si el alumno o sus padres lo solicitan se le tiene que entregar copia del expediente. ▪ Se levantará acta firmado por instructor, alumno y padre. Si no comparecen, el instructor levantará acta que deberá firmar un testigo. ▪ Debe entregarse una copia del acta al alumno en la que se indicará que disponen de dos días lectivos para formular alegaciones. ▪ En el acta no debe figurar ninguna alegación que efectúe el alumno o su padre. Solo debe reflejar la realización del trámite. ▪ Si el alumno o sus padres manifiestan conformidad y renuncian a hacer alegaciones constará en el acta como diligencia. 	Anexo 1.O
ALEGACIONES A LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN (Art. 50.5)	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Debe efectuarlas por escrito en el plazo de dos días lectivos a contar del siguiente a la entrega de la propuesta de resolución. ▪ Se entregan al instructor que las entrega al Director junto a su propuesta. 	
RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE (Art. 51)	Director	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Una vez recibida la propuesta del instructor y, en su caso, las alegaciones del imputado debe dictar la correspondiente resolución. ▪ Vistas las alegaciones del imputado el Director puede ordenar al instructor nuevas diligencias y comunicarlo al imputado y sus tutores. ▪ La resolución debe incluir: <ul style="list-style-type: none"> ○ Hechos o conductas que se imputan al alumno. ○ La valoración de las pruebas practicadas. ○ Las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiera. ○ La tipificación de los hechos como falta, indicando expresamente los preceptos legales en que se recoge el tipo. ○ Los fundamentos jurídicos en que se basa la corrección disciplinaria impuesta. ○ El contenido de la corrección disciplinaria y, en su caso, las medidas para reparar el daño de acuerdo a lo previsto en el artículo 41. ○ La fecha de efecto de la medida correctora aplicada. ○ La reclamación que cabe interponer, el plazo (cuatro días hábiles) y ante quién (Director de Área Territorial correspondiente). ▪ Condicionantes de esta resolución: <ul style="list-style-type: none"> ○ Debe resolver todas las cuestiones planteadas en el expediente. ○ No pueden aparecer en la resolución hechos distintos de los que sirvieron de base al pliego de cargos y a la propuesta de resolución. ○ No está vinculada a la calificación jurídica efectuada por el instructor, ni en lo que respecta al tipo de falta ni a la corrección disciplinaria. Si el Director modifica la calificación jurídica de leve a grave o de grave a muy grave, se le debe comunicar al alumno antes de la resolución. Esta comunicación no será necesaria si, permaneciendo invariables los hechos, el cambio en la clasificación jurídica se debe a la elección de uno u otro tipo de los descritos legalmente. Lo mismo sucede si la conducta es sancionada con mayor rigor dentro de los márgenes de graduación posible en algunas sanciones. ○ En ningún caso podrá incluirse en la resolución una corrección disciplinaria por hechos que no han sido objeto del expediente. ▪ Una vez firmada la resolución por parte del Director deberá notificarse al alumno y a sus padres o tutores legales, si es menor de edad. ▪ Las medidas correctoras que adopte el Director, deben ponerse en conocimiento del Claustro, del Consejo Escolar y de la inspección. ▪ El procedimiento deberá resolverse en el plazo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio, salvo que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración lo impidan. Esta posibilidad será solicitada por el instructor al director. 	Anexo 1.P Anexo 1.Q



TRÁMITE	RESPONSABLE	CONTENIDO ESENCIAL	MODELO
RECLAMACIÓN (Art. 53)	Imputado	<ul style="list-style-type: none"> En el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial correspondiente (DAT). La reclamación se presentará en la Secretaría del centro, debiendo quedar registrada, y con carácter inmediato se remitirá a la DAT. La presentación de la reclamación dejará en suspenso las posibles medidas correctoras hasta la resolución de la misma. La resolución que adopte la DAT pondrá fin al procedimiento administrativo. 	
ACTUACIONES DESPUES DE APLICACIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS (Art. 54)	Director Tutor Profesores	<ul style="list-style-type: none"> 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 con expulsión mayor de cinco días tendrán un seguimiento del tutor o profesor asignado por el Director. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Los centros podrán solicitar recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido expulsados. El director podrá autorizar la asistencia al centro para realizar pruebas. No se le podrá privar de realizar pruebas trimestrales o finales. 	
OTRAS MEDIDAS (Art. 38 y 39)	Director Tutor	<ul style="list-style-type: none"> Prohibición de la participación en actividades extraescolares o expulsión temporal de clases o del centro: el alumno realizará las tareas que determine su profesorado, coordinados por el tutor. (Art. 38.5). El director determinará horario y condiciones en las que acudir al centro para realizar exámenes o recoger instrucciones. (Art. 39.2) Cambio de centro: debe garantizarse una plaza en otro sostenido con fondos públicos con los servicios complementarios necesarios. El director elevará petición razonada ante la DAT, que resolverá en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno realizará las actividades que se determinen articuladas por el equipo directivo y departamento de orientación de los dos centros. (Art. 39.4). 	
COMUNICACIONES (Art. 52)	Instructor Director	<ul style="list-style-type: none"> Citaciones: se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro quedando constancia de su remisión y fecha. Notificación de las resoluciones: deben comparecer dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación. En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o la negativa a recibir notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora. 	
PRESCRIPCIÓN (Art. 55)		<ul style="list-style-type: none"> Faltas leves: tres meses, Graves: seis meses Muy graves: doce meses, contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido. Las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las muy graves en el plazo de doce meses, contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado. Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción. 	

6. DIFERENCIACIÓN ENTRE EL ACOSO ESCOLAR, EL CIBERACOSO, LA VIOLENCIA DE GÉNERO Y LA LGTBIFOBIA, Y OTRAS CONDUCTAS ESPORÁDICAS QUE DIFICULTAN LA CONVIVENCIA

6.1. Fundamentación

El **Plan de Convivencia** del Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo se sustenta en el principio de **tolerancia cero ante cualquier forma de violencia o discriminación**, y en la convicción franciscana de que **toda persona es digna y merece ser tratada con respeto y empatía**.

En coherencia con la normativa autonómica y nacional, el centro asume la responsabilidad de **diferenciar con precisión los distintos tipos de conflictos o conductas contrarias a la convivencia**, con el fin de garantizar una **intervención adecuada, proporcional y educativa**.

La distinción clara entre los distintos tipos de conductas permite **activar los protocolos adecuados**, proteger a las víctimas, intervenir de forma restaurativa y prevenir la escalada de conflictos.

6.2. Criterios generales de diferenciación

1. **No todas las conductas inadecuadas constituyen acoso escolar ni violencia de género.**
Pueden existir conflictos puntuales o esporádicos, propios de la convivencia escolar, que deben ser abordados desde la mediación, la tutoría o la corrección educativa, sin requerir la activación de protocolos oficiales.
2. **Cuando existe intencionalidad, repetición, desequilibrio de poder o discriminación por razón de sexo, género, orientación o identidad**, la conducta adquiere un carácter grave y debe ser tratada según los protocolos específicos.
3. **El centro educativo aplicará un criterio técnico y coordinado**, bajo la supervisión del Equipo Directivo y el Departamento de Orientación, garantizando la objetividad y la protección del alumnado implicado.

6.3. Tipos de conductas y su diferenciación

A. Acoso escolar (bullying)

Definición:

Conducta de violencia física, verbal, psicológica o social que **se ejerce de manera reiterada y deliberada entre iguales**, con **desequilibrio de poder**, generando sufrimiento a la víctima.

Indicadores principales:

- Repetición en el tiempo (no un hecho aislado).
- Intencionalidad de dañar.
- Desequilibrio de poder o fuerza entre agresor/es y víctima.

- Aislamiento social, miedo o ansiedad de la víctima.
- Deterioro del bienestar emocional o del rendimiento académico.

Actuación:

Ante la sospecha o indicio, se activará el **Protocolo de Acoso Escolar de la Comunidad de Madrid**, asegurando la confidencialidad y la intervención inmediata de la dirección y orientación.

B. Ciberacoso

Definición:

Acoso o humillación mediante **medios digitales o redes sociales** (mensajería, fotos, vídeos, comentarios, difusiones), que puede extenderse fuera del horario escolar pero afecta directamente al bienestar y convivencia en el centro.

Indicadores principales:

- Mensajes o publicaciones ofensivas, amenazantes o humillantes.
- Difusión de imágenes o vídeos sin consentimiento.
- Suplantación de identidad digital.
- Reiteración o viralización del daño.

Actuación:

Se activará el **Protocolo de Ciberacoso Escolar**, siguiendo la normativa autonómica. El centro abordará el caso con la colaboración de las familias y, si procede, con las autoridades competentes.

Además, se impulsarán **acciones educativas preventivas** sobre el uso responsable de la tecnología en todas las etapas.

C. Violencia de género

Definición:

Toda conducta de violencia física, psicológica, sexual o simbólica ejercida **contra una mujer por razón de su sexo**, tanto en relaciones de pareja (presentes o pasadas) como en otras formas de interacción social.

En el ámbito escolar, puede manifestarse entre adolescentes o jóvenes en relaciones sentimentales, afectivas o de control.

Indicadores principales:

- Control o dominación (revisar móviles, limitar amistades, celos excesivos).
- Insultos o descalificaciones sexistas.
- Aislamiento social de la víctima.
- Agresiones verbales, físicas o psicológicas por motivo de género.
- Justificación de la violencia o del rol de superioridad masculina.

Actuación:

Se aplicará el **Protocolo de Actuación ante Situaciones de Violencia de Género en Centros Educativos de la Comunidad de Madrid**, con comunicación inmediata a la Inspección Educativa y Servicios Sociales si procede.

Se acompañará a la víctima garantizando su seguridad, apoyo psicológico y educativo.

D. LGTBIofobia

Definición:

Cualquier acto de **discriminación, hostigamiento, burla o violencia** hacia una persona por su **orientación sexual, identidad o expresión de género**.

La **Ley 2/2016 de la Comunidad de Madrid** protege el derecho del alumnado LGTBI a desarrollarse libremente en un entorno seguro.

Indicadores principales:

- Insultos o mofas por orientación o expresión de género.
- Aislamiento o rechazo del grupo.
- Difusión de rumores o burlas.
- Intentos de invisibilización o negación de la identidad.

Actuación:

Ante la sospecha o denuncia, se activará el **Protocolo de Atención a la Discriminación por Identidad u Orientación Sexual o de Género**, en coordinación con la Unidad de Convivencia y Orientación.

Se garantizará el **respeto a la identidad del alumnado** y la confidencialidad del proceso.

E. Conductas esporádicas o conflictos puntuales

Definición:

Incidentes aislados o enfrentamientos entre iguales **sin intención continuada de dañar ni desequilibrio de poder**, derivados de la convivencia cotidiana.

Aunque no constituyen acoso, deben ser tratados **educativamente**, para evitar su cronificación.

Ejemplos comunes:

- Disputas ocasionales entre compañeros.
- Comentarios inadecuados sin intención hostil reiterada.
- Enfados o discusiones puntuales en el aula o el patio.
- Dificultades de comunicación o respeto.

Actuación:

- Intervención inmediata desde la **tutoría, mediación o diálogo restaurativo**.
- Registro en el **parte de convivencia** si es necesario.

- Seguimiento de la evolución del grupo por parte del tutor o Departamento de Orientación.
- Promoción de la **educación emocional y la reparación del daño** como medida educativa.

6.4. Procedimiento general de actuación

1. **Detección inicial** por cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. **Recogida de información preliminar** por tutor/a o Jefatura de Estudios.
3. **Valoración de la gravedad y tipología** de la conducta, con el apoyo del Departamento de Orientación.
4. **Aplicación del protocolo correspondiente**, si se determina que se trata de acoso, ciberacoso, violencia de género o LGTBIfobia.
5. **Medidas educativas y restaurativas** en los casos leves o esporádicos.
6. **Seguimiento individual y grupal**, garantizando la protección, el acompañamiento y la prevención de nuevos incidentes.

6.5. Prevención y sensibilización

Además de la intervención ante los casos concretos, el centro desarrolla **acciones preventivas y formativas**:

- **Charlas, tutorías y talleres** sobre empatía, diversidad, igualdad y uso responsable de las redes.
- **Campañas de sensibilización**: “Stop Bullying”, “Convivir en Paz”, “Respeto mi identidad”, “Buen Trato entre Iguales”.
- **Programas emocionales y de Disciplina Positiva** integrados en todas las etapas.
- **Colaboración con las familias y servicios externos** en la educación para la convivencia.

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

7.1. Fundamentación

El Plan de Convivencia del Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo se concibe como un **documento vivo y dinámico**, que requiere **difusión, seguimiento y evaluación continuos** para asegurar su efectividad y coherencia con el **Proyecto Educativo de Centro (PEC)** y con los valores franciscanos que inspiran toda la acción educativa: **paz, fraternidad, respeto, sencillez y servicio**.

De acuerdo con el **Decreto 32/2019, de 9 de abril, de la Comunidad de Madrid**, el Plan de Convivencia debe ser conocido, compartido y evaluado periódicamente por toda la comunidad educativa. Su correcta implementación es una **responsabilidad compartida** del equipo directivo, el profesorado, el alumnado y las familias.

7.2. Objetivos de esta fase

1. **Garantizar la difusión y comprensión** del Plan de Convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
2. **Asegurar la participación activa** del profesorado, alumnado y familias en su desarrollo y mejora.
3. **Evaluar periódicamente su eficacia**, identificando fortalezas, áreas de mejora y nuevas necesidades.
4. **Integrar el seguimiento y la evaluación del plan** dentro del proceso general de evaluación del Proyecto Educativo de Centro.
5. **Actualizar el Plan de Convivencia** de forma continua, reflejando la evolución del clima escolar y los objetivos estratégicos del centro.

7.3. Estrategias de difusión del Plan de Convivencia

A. Difusión interna

1. **Presentación al Claustro de Profesores** al inicio de curso, destacando las líneas prioritarias, protocolos y novedades del plan.
2. **Inclusión del Plan en la Programación General Anual (PGA)** y en las programaciones de aula, tutoría y orientación.
3. **Sesiones informativas del Equipo Directivo y de Orientación** para todo el personal del centro, especialmente docentes de nueva incorporación.
4. **Entrega de un resumen visual** del Plan (infografía o decálogo) a todos los tutores para trabajar en las primeras sesiones de tutoría.
5. **Cartelería y materiales visibles** en espacios comunes (patios, pasillos, aulas, sala de profesores) con los valores y normas de convivencia.

6. **Integración del Plan en la acción tutorial:** tutorías grupales e individuales sobre convivencia, mediación, respeto y resolución pacífica de conflictos.
7. **Asambleas y campañas franciscanas** (Semana de la Paz, Día de San Francisco, Día del Buen Trato) para reforzar los valores del plan.

B. Difusión a las familias

1. **Presentación del Plan de Convivencia** en las reuniones iniciales de curso por parte del equipo directivo o tutores.
2. **Publicación en la web del colegio y plataforma educativa.**
3. **Boletines emocionales y comunicados mensuales** que reflejan los valores y buenas prácticas de convivencia.
4. **Sesiones de la Escuela de Familias** centradas en la Disciplina Positiva, la gestión emocional y la convivencia familiar.
5. **Participación de representantes de familias** en el Consejo Escolar y en actividades del Plan de Convivencia.

C. Difusión al alumnado

1. **Explicación adaptada del Plan de Convivencia** en las primeras tutorías del curso, con materiales visuales y participativos.
2. **Lectura conjunta y reflexión sobre las normas de aula**, con implicación del alumnado en su formulación.
3. **Campañas de concienciación y jornadas de convivencia** para reforzar la paz, el respeto y la cooperación.
4. **Creación de espacios de participación:** delegados de clase, mediadores, grupo de ayuda, comité de convivencia.
5. **Celebraciones franciscanas y actos simbólicos** (árbol de la paz, muro de la empatía, buzón del agradecimiento).

7.4. Estrategias de seguimiento

El **seguimiento del Plan de Convivencia** será continuo y sistemático, y estará a cargo del **Equipo de Convivencia del Centro**, que actuará bajo la coordinación de la **Jefatura de Estudios** y en colaboración con el **Departamento de Orientación**.

A. Responsables del seguimiento

Agente	Responsabilidades
Equipo Directivo	Supervisar la aplicación del plan, coordinar actuaciones y velar por su coherencia con el Proyecto Educativo.
Equipo de Convivencia	Recoger incidencias, analizar datos, realizar propuestas de mejora y elaborar informes de seguimiento.
Departamento Orientación	Asesorar en la intervención educativa, mediación y prevención de conflictos.

Agente	Responsabilidades
Tutorías	Detectar dificultades, acompañar al alumnado y canalizar la información hacia el equipo de convivencia.
Alumnado mediador Comité de convivencia	/ Participar en la resolución de conflictos y aportar su visión sobre el clima escolar.
Consejo Escolar	Revisar y aprobar los informes de seguimiento y proponer mejoras anuales.

B. Instrumentos de seguimiento

1. **Registro de incidencias y actuaciones de convivencia** (a nivel de aula y centro).
2. **Observación directa** del clima de aula por tutores, orientadores y jefatura.
3. **Reuniones trimestrales del Equipo de Convivencia** para el análisis de casos y propuestas.
4. **Informes semestrales de convivencia** elaborados por Jefatura y Orientación.
5. **Encuestas de percepción de clima escolar** (alumnado, profesorado y familias).
6. **Indicadores de convivencia emocional y franciscana**, como respeto, empatía, colaboración o reparación

7.5. Estrategias de evaluación del Plan de Convivencia

A. Finalidad de la evaluación

La evaluación tiene por objetivo **valorar la eficacia y coherencia del Plan de Convivencia**, asegurando que sus estrategias contribuyen realmente al bienestar y desarrollo integral del alumnado, y que se mantiene la coherencia con el **Proyecto Educativo Franciscano** del centro.

B. Momentos de evaluación

1. **Evaluación intermedia (febrero-marzo):**
 - Valoración del grado de cumplimiento de las medidas previstas.
 - Detección de necesidades emergentes.
2. **Evaluación final (junio):**
 - Análisis global del funcionamiento del plan y resultados.
 - Elaboración de un **Informe de Convivencia** que se incluirá en la **Memoria Final de Curso**.
 - Presentación de conclusiones al **Claustro y Consejo Escolar**.
3. **Evaluación inicial (septiembre):**
 - Revisión del diagnóstico y actualización de objetivos según el curso escolar.

C. Indicadores de evaluación

1. Reducción de incidencias leves y graves registradas.
2. Mejora en los indicadores de clima escolar y relaciones interpersonales.
3. Nivel de participación del alumnado en mediación y actividades de convivencia.

4. Implicación de las familias en la formación y participación del plan.
5. Satisfacción general del alumnado, profesorado y familias.
6. Grado de cumplimiento de las acciones planificadas.
7. Integración efectiva del plan en la vida diaria del centro y en su Proyecto Educativo.

D. Instrumentos de evaluación

- Cuestionarios de valoración (alumnado, profesorado y familias).
- Actas de reuniones del Equipo de Convivencia.
- Informes de incidencias y medidas restaurativas.
- Observaciones cualitativas del equipo docente y orientación.
- Resultados de tutorías, campañas o talleres sobre convivencia.

7.6. Actualización y mejora continua

- Los resultados de la evaluación serán analizados por el **Equipo de Convivencia y el Consejo Escolar**, que propondrán las **modificaciones necesarias** para el curso siguiente.
- Las mejoras se incorporarán a la **Programación General Anual (PGA)** y se difundirán a toda la comunidad educativa.
- Se promoverá una **cultura de evaluación participativa y transparente**, en la que todos los miembros del centro se sientan corresponsables del clima de convivencia.

8. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN DIRIGIDAS A LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA PARA EL EJERCICIO DE LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

8.1. Fundamentación

El Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo, fiel a su ideario franciscano y al marco de la **educación integral y en valores**, entiende la **resolución pacífica de conflictos** como una competencia esencial para la convivencia escolar y la vida personal. El Plan de Convivencia se articula sobre la base de la **Disciplina Positiva, la educación emocional y la mediación escolar**, por lo que resulta imprescindible ofrecer **formación continua y específica** a todos los miembros de la comunidad educativa —profesorado, alumnado y familias— que garantice la coherencia y la eficacia de las actuaciones preventivas y restaurativas.

8.2. Objetivos de la formación

1. Dotar a la comunidad educativa de **herramientas y estrategias prácticas** para prevenir, detectar y resolver conflictos de manera constructiva.
2. Promover una **cultura de paz, respeto y cooperación**, coherente con los valores franciscanos del centro.

3. Desarrollar **habilidades socioemocionales y comunicativas** que favorezcan la empatía, la escucha activa y el entendimiento mutuo.
4. Formar a docentes y alumnado en **técnicas de mediación escolar y prácticas restaurativas**.
5. Implicar a las familias en la promoción del buen trato y la resolución positiva de los conflictos en el ámbito familiar y escolar.
6. Fomentar la **coherencia educativa** entre el profesorado, las familias y el alumnado en la gestión emocional y disciplinaria.

8.3. Líneas de formación por sectores

A. Profesorado

El profesorado es agente clave en la prevención y resolución de conflictos. Su formación se orientará a fortalecer la competencia relacional, emocional y restaurativa.

Actividades propuestas:

1. **Taller anual de formación en Disciplina Positiva y gestión emocional en el aula**, impartido por el Departamento de Orientación o formadores externos acreditados.
2. **Sesiones formativas trimestrales** en claustro o equipos docentes sobre comunicación asertiva, convivencia digital y acompañamiento emocional.
3. **Formación en detección y actuación ante el acoso escolar y el ciberacoso**, según los protocolos de la Comunidad de Madrid.
4. **Grupo de trabajo de profesorado** sobre innovación en convivencia, donde se elaboren materiales, proyectos y protocolos de actuación coordinados.
5. **Sesiones reflexivas sobre el estilo educativo franciscano**, centradas en la empatía, la sencillez y el respeto como actitudes preventivas ante el conflicto.

B. Alumnado

El alumnado es protagonista activo de la convivencia. Su formación se centra en el desarrollo de la **autonomía moral, la gestión emocional y la responsabilidad compartida**.

Actividades propuestas:

1. **Programa de Alumnado Mediador o Ayudante de Convivencia**: formación anual en técnicas de mediación, escucha activa y gestión de conflictos leves entre iguales.
2. **Sesiones de tutoría y talleres de habilidades sociales y resolución pacífica de conflictos**, adaptadas a cada etapa educativa.
3. **Campañas de sensibilización**:
4. **Dinámicas de grupo** para mejorar la cohesión y el respeto en el aula.
5. **Participación en jornadas de convivencia y proyectos de aula solidarios**, fomentando el trabajo en equipo y la cooperación.
6. **Entrenamiento en resolución de conflictos a través del juego cooperativo**, especialmente en Infantil y Primaria.



C. Familias

La participación de las familias resulta fundamental para mantener la coherencia entre la educación en casa y en la escuela. Se promoverán espacios de reflexión y formación conjuntos.

Actividades propuestas:

- 1. Escuela de Familias del Buen Consejo:**
 - Talleres sobre límites y normas desde la Disciplina Positiva.
 - Sesiones sobre gestión emocional y comunicación asertiva con hijos e hijas.
 - Formación sobre el uso responsable de las redes sociales y prevención del ciberacoso.
- 2. Encuentros trimestrales con tutores y orientación** para compartir estrategias de convivencia y prevención.
- 3. Difusión de materiales y boletines emocionales mensuales**, alineados con el programa emocional del centro y con los valores franciscanos.
- 4. Participación de las familias en las celebraciones de convivencia y paz franciscana** (Día de San Francisco, Día Escolar de la Paz, Dia de la familia)

8.4. Metodología de la formación

- Activa y participativa**, centrada en la reflexión, el intercambio de experiencias y la aplicación práctica.
- Basada en casos reales y simulaciones**, que permitan trasladar lo aprendido a la vida del aula o familiar.
- Interdisciplinar y cooperativa**, favoreciendo el trabajo en equipo entre docentes, alumnado y familias.
- Contextualizada en el modelo franciscano y en el programa emocional del centro**, para garantizar coherencia educativa.
- Evaluada periódicamente**, mediante cuestionarios de satisfacción, observación de cambios en el clima escolar e indicadores de convivencia.

8.5. Evaluación de las acciones formativas

La evaluación de las actividades de formación se integrará en la evaluación general del Plan de Convivencia y se basará en:

- Indicadores cuantitativos:** número de participantes, sesiones realizadas, horas de formación, materiales generados.
- Indicadores cualitativos:** mejora percibida en el clima del aula, capacidad de mediación del alumnado, participación de las familias, reducción de incidencias.

3. **Instrumentos:** encuestas de satisfacción, informes del Departamento de Orientación, actas de equipos docentes y observación directa.

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

El Colegio Nuestra Señora del Buen Consejo, fiel a los valores franciscanos de **dignidad, respeto, justicia, fraternidad y servicio**, promueve una educación en la que **la igualdad entre**

hombres y mujeres sea un principio real, transversal y visible en la vida escolar. La igualdad constituye un eje esencial del **Proyecto Educativo de Centro**, que busca garantizar que todo el alumnado, sin distinción de sexo, identidad o expresión de género, disfrute de **las mismas oportunidades de participación, aprendizaje y desarrollo personal**.

Esta promoción se enmarca en los objetivos establecidos por la **Comunidad de Madrid** y en los principios de la **educación inclusiva, la coeducación y la prevención de la violencia de género**

9.1. Objetivos

1. Garantizar la **igualdad de trato y de oportunidades** entre hombres y mujeres en todos los ámbitos del centro educativo.
2. Fomentar una **cultura de respeto y corresponsabilidad**, basada en la empatía, la justicia y la cooperación.
3. Incorporar la **perspectiva de género y la coeducación** en la práctica docente, la organización del centro y las relaciones interpersonales.
4. Prevenir cualquier forma de **discriminación, acoso o violencia de género**, asegurando la aplicación de los protocolos establecidos.
5. Promover modelos de **masculinidad y feminidad positivos y no estereotipados**, basados en la igualdad, la paz y la solidaridad.
6. Implicar a toda la comunidad educativa —profesorado, alumnado y familias— en la **construcción de una escuela coeducativa** y libre de desigualdades

9.2. Estrategias generales

A. Integración curricular y pedagógica

1. Incorporar la **educación para la igualdad y la coeducación** de forma transversal en todas las áreas curriculares.
2. Revisar los **materiales didácticos y recursos educativos** para garantizar un uso no sexista ni estereotipado del lenguaje y las imágenes.
3. Promover la **presencia equilibrada de referentes femeninos y masculinos** en las distintas áreas del conocimiento (ciencia, arte, literatura, historia, deporte, etc.).
4. Fomentar el **trabajo cooperativo mixto**, basado en la corresponsabilidad y el respeto mutuo.
5. Impulsar actividades de reflexión sobre los **roles de género, la corresponsabilidad familiar y la igualdad de oportunidades**.

6. Utilizar un **lenguaje inclusivo y respetuoso** en todos los documentos y comunicaciones del centro

B. Formación del profesorado

1. Ofrecer **formación específica al profesorado** sobre igualdad de género, coeducación, prevención de la violencia machista y detección temprana de actitudes discriminatorias.
2. Incluir en los **seminarios de convivencia y orientación** espacios de análisis sobre cómo se reproduce la desigualdad en el aula y cómo contrarrestarla.
3. Incorporar la **perspectiva de género** en los procesos de tutoría, orientación académica y profesional del alumnado.

C. Acciones dirigidas al alumnado

1. **Talleres de igualdad y coeducación** adaptados a cada etapa educativa:
 - Infantil: juegos cooperativos y roles compartidos.
 - Primaria: actividades sobre corresponsabilidad, respeto y modelos positivos.
 - Secundaria: talleres sobre relaciones afectivas saludables, igualdad, prevención de violencia de género y uso responsable de redes sociales.
2. **Campañas anuales de sensibilización**, en fechas significativas:
 - 8 de marzo: Día Internacional de la Mujer.
 - 25 de noviembre: Día Internacional contra la Violencia hacia las Mujeres.
 - Semana Franciscana de la Paz y la Igualdad.
3. **Tutorías de reflexión y debate** sobre los estereotipos de género en los medios de comunicación, el deporte y la sociedad.
4. **Creación de materiales por el propio alumnado** (carteles, podcasts, vídeos) que promuevan el respeto y la igualdad.
5. **Fomento del liderazgo femenino y la participación equilibrada** en actividades, concursos y órganos de representación (delegados/as, mediadores/as, portavoces)

D. Acciones dirigidas a las familias

1. **Escuela de Familias por la Igualdad**, con sesiones sobre:
 - Corresponsabilidad en el hogar.
 - Prevención de la violencia de género.
 - Igualdad en la educación emocional de hijos e hijas.
2. Difusión de **boletines y guías educativas** con pautas de acompañamiento familiar en igualdad.
3. Participación de las familias en **campañas de convivencia e igualdad**, reforzando el vínculo escuela-familia.
4. Fomento de la **presencia equilibrada de madres y padres** en actividades del centro, asociaciones y órganos de participación

E. Organización y estructura del centro



1. Garantizar la **igualdad de oportunidades** en los cargos de responsabilidad y órganos de gobierno del centro.
2. Incluir la perspectiva de género en el **Proyecto Educativo, Plan de Acción Tutorial y Plan de Convivencia**.
3. Crear la figura de **Coordinador/a de Igualdad y Convivencia**, que colabore con el Departamento de Orientación y el Equipo Directivo.
4. Velar por la **aplicación de los protocolos de actuación** frente a la violencia de género, el acoso sexual o por razón de sexo.
5. Incorporar indicadores de igualdad en la **evaluación del Plan de Convivencia y de la PGA**.

9.3. Evaluación y seguimiento

1. **Revisión anual** de las acciones de igualdad en el marco de la evaluación del Plan de Convivencia.
2. Elaboración de un **Informe anual de Igualdad y Coeducación**, con datos de participación, formación y resultados.
3. Aplicación de **quesionarios de percepción** sobre igualdad y respeto en el clima escolar (alumnado, profesorado y familias).
4. **Detección temprana de desigualdades** o comportamientos discriminatorios mediante observación y coordinación tutorial.
5. Incorporación de propuestas de mejora en la **Programación General Anual (PGA)** del siguiente curso.



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO
CALLE ÁBALOS, 5 – 28043 MADRID
TEL.: 914132551 – 914158424
www.colegiobuenconsejo.es



ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ORDINARIO



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

D./Dª. _____ 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 manifiestan:

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.

Madrid, a _____ de _____ de 202 _____

EL/LA DIRECTOR/A Del centro NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

El profesor/a

Siendo las _____ horas del día _____
de _____ de 202 _____ se
hace entrega de la presente resolución al
alumno

Fdo.:

- (1) En el relato de los hechos debe quedar claro el carácter evidente de los hechos y la autoría
(2) Debe oírse a los padres previamente a la imposición de la sanción en los siguientes casos: Modificación del horario de entrada o salida del Centro / Pérdida del derecho de asistencia a clases / Pérdida del derecho de participación en actividades complementarias o extraescolares.



II. ANEXO 1.B: COMUNICACIÓN AL TUTOR DE UNA FALTA NO EVIDENTE. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

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

D./Dª. _____ en calidad de profesor 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 escolares 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 se estima que 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 _____

Madrid, a _____ de _____ de 20_____

El/la profesora/a

Fdo:



III. ANEXO 1.C: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR
FALTA LEVE NO EVIDENTE. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

D./Dª. _____ en calidad de profesor/a del Centro 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/la tutor/a mediante comunicación de fecha _____ y en relación a los cuales ha resultado imputado el alumno _____:

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 formulan 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.

Madrid, a ____ de _____ de 20____

El profesor/a

Recibí _____, a ____ de ____ de 20____

Fdo.:

El _____

- (1) 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.



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO
CALLE ÁBALOS, 5 – 28043 MADRID
TEL.: 914132551 – 914158424
www.colegiobuenconsejo.es



IV. ANEXO 1.D: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y
HECHOS. PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

D./Dª. _____ 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 los establecido en las Normas de Convivencia del Centro.

Madrid, a ____ de _____ de 20 ____

Representantes del centro en la reunión:

El/la alumno/a

Fdo. _____

Fdo. _____

Los padres/tutores del alumno.

Fdo. _____

Fdo. _____

(1) Indicar según corresponda: Grave o Muy Grave.



V. ANEXO 1.E: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR
FALTA _____ (1). PROCEDIMIENTO ORDINARIO.

D./Dª. _____ en calidad de _____ (2) del Centro 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 a continuación (3):

y en los que concurren las circunstancias _____ de:

y habiendo oído al alumno y a sus padres/tutores legales, 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/director y el alumno, 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.

Madrid, a _____ de _____ de 20 _____

El _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

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

Fdo.:

- (1) Grave / Muy Grave
- (2) Profesor / tutor / Director
- (3) El relato debe coincidir con el que figuran en el acta firmada por el alumno
- (4) Agravantes / atenuantes



COLEGIO NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO
CALLE ÁBALOS, 5 – 28043 MADRID
TEL.: 914132551 – 914158424
www.colegiobuenconsejo.es



ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL

I. ANEXO 1._A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El/La directora/a del centro Nuestra Señora del Buen Consejo, una vez recogida la necesaria información y de acuerdo con 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 escolares de la Comunidad de Madrid y una vez oído al alumno(y a sus padres o tutores) (1)

ACUERDA:

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

2º.-Nombrar instructor del presente procedimiento disciplinario al profesor de este centro

D./D^a MMMM MMMMM MMMM

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.

Madrid, a _____ de _____ de 202_____

EL/LA DIRECTOR/A Del centro NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

Fdo.:

Recibí la presente resolución el día _____ de 202_____ (4) (5)

EL/LA _____

Fdo:

(1) Indicar lo que corresponda en función de la edad del alumno. (2) Pueden ser: Suspensión de asistencia al centro/Suspensión de asistencia a determinadas actividades (especificar)/Suspensión de asistencias a determinadas clases (especificar). (3)Máximo cinco días o si incurren circunstancias excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta. (4) Está 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 quién efectúa la entrega y otra persona del centro, preferiblemente el/la secretario/a. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D/D^a _____

II. ANEXO 1._B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

PROPONE:

_____ (1) la medida provisional de _____ (2) por un plazo de _____ (3), de acuerdo a lo previsto en el artículo 49 del Decreto 32/2019 de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros escolares de la Comunidad de Madrid y una vez oído al alumno (y a sus padres o tutores) (1)

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

Madrid, a _____ de _____ de 202_____

EL/LA INSTRUCTOR/A

Fdo.:

(1) Adoptar/Ampliar (2) Suspensión de asistencia al centro/Suspensión de asistencia a determinadas actividades (especificar)/Suspensión de asistencias a determinadas clases (especificar).
(3) Máximo cinco días o si incurren circunstancias excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta.

SR./A. DIRECTORA DEL CENTRO _____

III: ANEXO 1._C: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

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 estima procedente, de acuerdo 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 escolares 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.

Madrid, a _____ de _____ de 202_____

EL/LA DIRECTOR/A Del centro NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

Fdo.:

Recibí la presente resolución el día _____ de 202_____ (4) (5)

EL/LA _____

Fdo:

(1) Adoptar/ Ampliar. (2) Pueden ser: Suspensión de asistencia al centro/Suspensión de asistencia a determinadas actividades (especificar)/Suspensión de asistencias a determinadas clases (especificar). (3)Máximo cinco días o si incurren circunstancias excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta. (4) Está 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 quién efectúa la entrega y otra persona del centro, preferiblemente el/la secretario/a. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D/D^a _____

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

D./Da. _____, 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.

Madrid, a _____ de _____ de 202_____

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 que da 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. DIRECTORA DEL CENTRO _____

V: 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./Dª._____ 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.

Madrid, a _____ de _____ de 202_____

EL/LA DIRECTOR/A Del centro NUESTRA SEÑORA DEL BUEN CONSEJO

Fdo.:

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 202_____(4) (5)

EL/LA _____

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) Está 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 quién efectúa la entrega y otra persona del centro, preferiblemente el/la secretario/a. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D/Dª_____



VI: ANEXO 1. C: 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:

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

VII: 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

- (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 _____".

VIII: ANEXO 1_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

En las dependencias del Centro _____ el día de _____
de _____ de 20____ ante D/Da _____, instructor/a del expediente
interdisciplinario incoado por Resolución del Director/adel citado centro con fecha

_____ comparece citado y en presencia de su _____ (2) el
(3) _____ para prestar declaración sobre los hechos que interesan
al expediente interdisciplinario.

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

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

- 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 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 que constan.

_____, a _____ de _____ de 20 ____

El/La instructor/a

El/La aclarante

Fdo: _____

Fdo: _____

- (1) Excepto a 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 de suprimirá si no actúa un asesor.

IX: 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 _____ de 20 _____. _____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

X: 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

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

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 recibi, 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 _____

XI: ANEXO 1_K: FINALIZACIÓN EXPEDIENTE POR ACUERDO

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

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

_____, a _____ de _____ de 20____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

XII: ANEXO 1_L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

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

I.- HECHOS PROBADOS

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

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

III.- PROPUESTA

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

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

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

_____, a de 20

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

XIII: ANEXO 1_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

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

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

Segundo: Aceptar la prueba propuesta consistente en _____.

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

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

_____.

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

_____.

_____, a _____ de _____ 20____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

XIV: 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 _____

XV: 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 RESOLUCIÓN

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 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 CARGOPRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta _____ (3) en el artículo _____ apartado _____ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

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

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

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

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

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

A la vista de lo anterior,

RESUELVO

1.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado I.A, declarar responsable al alumno _____ de la falta _____ (3) anteriormente citada e imponerle la medida correctora _____

prevista para este tipo de faltas en el artículo _____ apartado _____ del anteriormente citado Decreto y consistente en _____ (4).

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20____

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

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

EL _____

FDO.: _____

(1) Describir los hechos imputados al alumno.

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

(3) Grave / Muy grave.

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

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

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

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

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