

Plan de Convivencia

Líneas principales

C.E.I.P. VILLA
DE
GUADARRAMA

Planificación del Plan de Convivencia

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

Fase de elaboración: a) Diagnóstico 1- Elaborar un guion con los puntos que debe incluir el Plan de Convivencia del Centro. 2- Realizar un estudio de las características del centro y su entorno. 3- Análisis de la realidad del centro en materia de convivencia y del clima escolar. 4- Análisis de las medidas y actuaciones actuales (memorias de los planes, aportaciones de la comunidad escolar,..)	Miembros de la Comisión de Convivencia	Segundo trimestre	-Decreto 32 -Revista Convives nº 17	-Elaboración por la comisión del guion -Recogida de los datos de la encuesta y elaboración de una tabla resumen. -Elaborar el gráfico de convivencia.	
---	---	--------------------------	---	--	--

b) Planificación 1- Definir de los valores de convivencia. 2- Formular los objetivos y prioridades en relación con el Proyecto Educativo del Centro. 3- Definir las líneas de actuación. 4- Concretar los derechos y deberes de los alumnos y del resto de la comunidad educativa. 5- Elaboración de las Normas de convivencia del centro. 6- Concretar las pautas para elaborar las normas de convivencia del aula. 7- Realizar una propuesta de actividades para fomentar un buen clima de convivencia. 8- Clarificar lo que es y la diferencia entre “ciberacoso, acoso escolar, violencia de género LGTBIFOBIA” y otras conductas esporádicas que dificultan la convivencia. 9- Realizar una propuesta de actividades de formación dirigidas a los miembros de la Comunidad Educativa para el ejercicio de la resolución de conflictos. 10. Realizar una planificación de estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres	Miembros de la Comisión de Convivencia		- Documento “La elaboración del Plan de Convivencia en los centros educativos” -Cuestionarios de profesores, familias y alumnos -PE -Plan de Acción tutorial - Documento “La elaboración del Plan de Convivencia en los centros educativos” -Cuestionarios de profesores, familias y alumnos -PEC -Plan de Acción tutorial	- Detección de las necesidades de planificación de las acciones para mejorarlas -Los objetivos planteados, las líneas de actuación propuestas y las normas de convivencia se han realizado de manera consensuada y en un buen ambiente de trabajo. -Las normas de convivencia se han formulado de forma participativa. -Implicación de los miembros de la Comisión en la elaboración de los protocolos de actuación. - Participación de todos los sectores en las propuestas de actividades tanto formativas, como participativa	-Se ha obtenido información objetiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa y del actual estado de la convivencia en el Centro. - Ha mejorado la convivencia general del centro. - Ha aumentado el cumplimiento de las normas de convivencia del centro y del aula. - Se están realizando las actividades destinadas a mejorar la convivencia. Los protocolos de actuación elaborados son documentos útiles para la resolución de conflictos.
---	---	--	--	---	---

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

ÍNDICE

Presentación	7
Normativa vigente	8
PLAN DE CONVIVENCIA	9
○ Objetivos	10
○ Plan de Bienestar y Protección a la Infancia	11
○ Plan de Mediación Escolar	15
○ Plan de prevención contra situaciones de acoso escolar	16
- ámbito escolar , medidas tutoriales y curriculares	20
- ámbito familiar	22
- ámbito del Equipo Directivo, medidas organizativas	23
REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR	24
○ Principios educativos de convivencia	25
○ Disposiciones Generales	25
○ Criterios para la graduación de las medidas correctoras	26
ANEXOS- MODELOS DE NOTIFICACIÓN	27

PRESENTACIÓN

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

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

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

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

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

NORMATIVA VIGENTE DE LA COMUNIDAD DE MADRID

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora de Derecho a la Educación.
- RD 82/96 de 26 de enero, que aprueba el Reglamento Orgánico de los Colegios de Educación Primaria.
- Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo Educación (LOE), modificada por la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE, y que supone una modificación importante en la regulación de la convivencia en los centros escolares.
- Resolución 14/2006 del Pleno de la Asamblea de Madrid aprobó por unanimidad la Proposición no de Ley 24/2006, por la que se insta al Gobierno a llevar a cabo, entre otras medidas, la revisión de la normativa de convivencia y de los reglamentos de régimen interior de los centros, así como reforzar la autoridad del profesor.
- Decreto 32/2019 de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.
- Ley 2/2010 de 15 de junio de la Comunidad de Madrid de Autoridad del Profesor
- Orden 3622/2014, de 3 de diciembre, de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la Comunidad de Madrid, por la que se regulan determinados aspectos de organización y funcionamiento, así como la evaluación y los documentos de la aplicación en la Educación Primaria.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de Protección Integral contra la LGTBifobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
- Instrucciones de las Viceconsejerías de Educación no universitaria, juventud y deporte y organización educativa sobre la actuación contra el acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid de 2 de noviembre de 2016.
- Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

PLAN DE CONVIVENCIA Y REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR

PLAN DE CONVIVENCIA

Principios generales de la convivencia escolar:

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

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

OBJETIVOS

Objetivos del plan de convivencia.

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

PLAN DE BIENESTAR Y PROTECCIÓN A LA INFANCIA

El bienestar de los alumnos tiene un papel esencial en su educación, no sólo para que puedan desarrollar sus habilidades académicas sino también personales y sociales, lo que les permitirá convertirse en ciudadanos del mundo, con una visión global e internacional más allá de sus propios intereses. Para ello el papel de la docente/del docente es esencial y debe tener siempre de referencia el interés superior del menor y la protección de sus derechos. Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, garantiza que estos principios se cumplan.

En el CEIP VILLA DE GUADARRAMA contamos, desde este curso escolar 2022/2023, con una Coordinadora de Bienestar y Protección, cuya misión es asegurar que el ambiente en la escuela sea propicio para el desarrollo académico y personal del alumnado, implementar planes y protocolos en la comunidad educativa para proteger a los menores y escucharles con el fin de crear un espacio seguro. Además de garantizar que el profesorado utiliza métodos respetuosos con el alumnado.

El objetivo final de esta actuación es tener Entornos Escolares que Educen y vigilen el Bienestar de todos y todas.

Dentro de las FUNCIONES de este cargo se encuentran:

- 1.- **Formación.** Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los menores, dirigidos tanto al personal como al alumnado, para detectar y responder a situaciones de violencia. También, en coordinación con el Ampa y Familias del colegio, se ofrecerá la formación modalidad Escuela de Familias promoviendo la colaboración con el EOEP Guadarrama y los Servicios Sociales.
- 2.- **Posibles casos.** Mantener coordinación periódica con PTSC y Jefatura de Estudios sobre los casos en los que la intervención de la coordinadora de Bienestar tenga una actuación relevante. En nuestro centro contamos con una PTSC, que posee la formación adecuada para llevar a cabo esta función.
- 3.- **Buen trato.** Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños y niñas, familias profesorado, personal no docente, así como la cultura del buen trato y cortesía en general. Revisar los canales de comunicación y tiempos para favorecer momentos de diálogo adecuados para todos los sectores educativos.
- 4.- **Protocolos.** 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.

5.- Alumnos con diversidad funcional. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad que se detecte en el centro.

Además al ser un centro preferente de alumnado con TGD sumado a una población escolar con necesidades educativas específicas y de compensación educativa, hace que este punto sea muy relevante.

6.- Comunicación. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para los menores o que puedan implicar un tratamiento ilícito que vulnere los datos especialmente sensibles, compromiso y responsabilidad en el conocimiento de la normativa.

7.- Alimentación. Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva. La Coordinadora de Bienestar a su vez también es especialista de Educación Física y dentro de los contenidos de esta área hay un bloque específico de salud que será coordinado con el puesto de enfermería escolar que trabaja en nuestro colegio.

PROGRAMAS VINCULADOS AL PLAN DE BIENESTAR

En el CEIP Villa de Guadarrama se vienen desarrollando anualmente programas y actuaciones educativas que se vinculan directamente con el Bienestar y la protección a la infancia, todos ellos se incluyen y dinamizan el Plan de Convivencia, PGA y PEC.



- programa ECO-SOCIAL, huerto escolar "Happy huerto", plantación árboles autóctonos en colaboración con ARBA, actividad plogging (recogida de basura del entorno natural próximo al colegio. Colabora ADISGUA, asociación de personas con discapacidad de Guadarrama. Su concreción en las programaciones docentes y Plan de atención a la Diversidad (en adelante PAD).



- Programa de Salud (charlas primeros auxilios, desayunos saludables, charlas afectivo-sexuales por parte del Centro de Salud...) en colaboración con profesionales sanitarios y el personal de enfermería escolar del colegio. Su concreción aparece en las programaciones didácticas.



- Proyecto sobre Educación en Igualdad “ Rosa+Azul:morado”, desde el curso 21/22 se crea la Comisión de Igualdad en la que participan todos los sectores educativos incluidos alumnos/as de sexto de primaria en calidad de representantes.

Además se inicia ese mismo curso escolar la participación en formación de centro en colaboración con profesionales de la fundación Cepaim quienes promueven de actuaciones para sensibilizar sobre una sociedad Intercultural e Igualitaria donde las personas más vulnerables tengan pleno acceso a sus derechos de ciudadanía. Su concreción como elemento transversal se desarrolla en las programaciones docentes en especial las de quinto curso de primaria en el área de Educación en Valores Cívicos y Éticos, de manera general en el Plan de Convivencia y PAD.



-Plan Digital de Centro (en adelante PDC) y coordinadoras CompDigEdu y TIC formación por los agentes tutores del Plan Director de Guardia Civil y Policía Local de Guadarrama sobre uso de internet, ciberacoso y su prevención.

Se concreta en las programaciones didácticas y su contribución a la competencial digital, incluido en el área de Valores y desde el curso escolar 22/23 se imparte el área Cívico, Social y Ciudadanía en quinto curso de primaria.



PATIO

Proyecto de Aprendizaje Servicio con la Universidad Complutense, animación del polideportivo.

Programa de patios, espacios de aprendizaje variados, motivación sobre otras actividades en el recreo y disciplinas deportivas. Colaboración del AMPA y Familias del centro. . Su concreción se desarrolla en el Plan de Atención Tutorial (en adelante PAT), en las programaciones docentes, Plan de Convivencia y en el PAD.



- Programa de mediación escolar, dinámicas de aula de resolución de conflictos, dar a conocer el programa de mediación del centro en colaboración con los Servicios Sociales y Educadoras del Servicio de Juventud Municipal (SEJUVE). Se forman anualmente un grupo de mediadores de quinto de primaria que pasarán una vez superada la formación inicial al equipo de mediadores escolares, esto ya en sexto curso. Se ubican en un aula específica la supervisión de la maestra de quinto/sexta de primaria responsable de este programa, cargo

que se nombra anualmente en los primeros claustros de cada curso escolar. Se incorpora en el Plan de Convivencia y PAT.



- Programa de formación al profesorado para incentivar buenas prácticas educativas
- Formación sobre la Ley de protección a la infancia
- Reuniones con el profesorado sobre cómo afrontar reuniones con familias,
- Revisión del protocolo de prevención del acoso y conflictos escolares y dinámicas para concretar por niveles en el Plan de Convivencia del colegio (está siendo revisado actualmente)
- Formación sobre disciplina positiva, dinámicas de grupo e incorporación al PAT. Colaboran agentes de Cuerpos y Fuerzas de Seguridad vinculados con entornos escolares. Aparece reflejado en el Plan de Formación docente en el centro (PFC)



- Programa de acogida al alumnado nuevo en el centro y/o al profesorado de nueva Incorporación, actualmente en proceso de revisión y actualización como parte del PAT y Convivencia.



- Programa Familia participa, en desarrollo dentro del PAT.



- Programa Necesidades educativas: día del autismo, programa de patios y su desarrollo en el PAD y PAT.



- Programa Stop ACOSO (nuevo curso 22/23, en desarrollo)

Plan de Mediación Escolar

Desde este centro consideramos fundamental sentar las bases de una buena convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa. El hecho de que seamos un centro grande no facilita que todo el mundo se conozca y que exista entre todos, un sentido de pertenencia al centro, es por ello un punto a mejorar, debilidad.

El Plan de Mediación Escolar pretende además de facilitar la resolución de conflictos desde el diálogo entre los iguales, ser también un Plan que nos permita a todos interactuar, comunicar y fluir mensajes y preocupaciones (alumnado, profesorado, personal no docente y por supuesto familias, ...) facilitar una herramienta más para relacionarnos mejor por medio de la palabra, el diálogo y unos tiempos de encuentro adecuados.

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

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

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

La esencia del proyecto es que los alumnos más mayores del colegio arropen y ayuden a los demás, procurar una red de hermanamiento.

Se nombra responsable del programa a una de las tutoras de tercer ciclo quien supervisa este programa, dinamiza y programa actuaciones periódicas más allá de la exclusiva reparación del daño ocasionado tras un conflicto escolar, debe procurar la prevención y detección.

Plan de Prevención contra el acoso escolar

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

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

Características del acoso

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

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

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

El acoso escolar a través de la red “ciberbullying”

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

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

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

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

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

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

Formas del acoso

El maltrato entre iguales puede adoptar diferentes FORMAS. Las manifestaciones más estereotipadas son las que implican interacciones explícitamente agresivas, aunque debemos tener

en cuenta otras formas de maltrato más soterradas, pero con consecuencias tan o más dañinas que las anteriores, como son los casos de exclusión social.

Se pueden distinguir diferentes formas de agresión:

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

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

MEDIDAS DE PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR

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

Algunas de ellas son:

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

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

UNA PREVENCIÓN PRIMARIA, que se aplicaría antes de que se detecte ningún indicio del problema. Su objetivo sería evitar conductas de acoso mediante la información y la sensibilización, y en ella estarían implicados todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos/as, familias, profesorado y personal no docente.

Objetivos:

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

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

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

UNA PREVENCIÓN TERCIARIA que son las acciones que llevaremos a cabo una vez detectado el acoso y/o conflicto escolar.

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

Por otro lado es importante destacar que la prevención se debe hacer siempre desde los **dos primeros ámbitos** para graduar intervenciones según proceda.

- a) Escolar, en la que se abarcarían estrategias tanto en relación con el centro educativo como de carácter tutorial y orientación por parte del EOEP.
- b) Familiar, relacionada con la participación de los padres en la vida de los centro.
- c) Equipo Directivo, medidas organizativas que pretenden la prevención, y en caso de necesidad las relacionadas con la aplicación o no de medidas correctoras y sancionadoras según norma.
- d) Equipo Externo de Apoyo al Acoso Escolar.

a) Ámbito escolar: medidas tutoriales y curriculares.

La prevención debe comenzar por una línea maestra de actuación coordinada y consensuada por todo el equipo docente que tendrá su reflejo documental en el PAT, la concreción del Plan de Convivencia al nivel escolar y las programaciones en sus correspondientes bloques y/o áreas. De forma que todos puedan trabajar de forma consensuada y coordinada en la prevención del acoso escolar.

Algunas medidas que se contemplan para la prevención son:

- ✓ Normas de convivencia del grupo que realmente sean aceptadas y respetadas por todos.
- ✓ Jornadas de sensibilización dirigidas tanto a profesores, como a familias y alumnos.
- ✓ Participación en cursos de formación dirigidos a distintos miembros de la comunidad educativa en las que se traten temas específicos relacionados con este problema.
- ✓ Charlas de policías y profesionales en el tema a toda la comunidad educativa.
- ✓ Potenciación de la figura del tutor/a para que se constituya en referente y persona de confianza en caso de conflicto escolar.

En cuanto a las **medidas tutoriales**, parece lógico asumir que es el ámbito de la tutoría uno de los más eficaces a la hora de prevenir eficazmente el conflicto escolar y detectar situaciones de posible acoso. Fomentando a través de las actividades de tutoría la amistad y la integración se mejora también de forma considerable la calidad de vida de los centros, así como las oportunidades de aprender importantes habilidades sociales y técnicas de disciplina positiva.

Asimismo, el papel desempeñado por el tutor/a tiene una importancia capital para contribuir en la prevención, lo que implica a su vez la formación continuada en las competencias pedagógicas en la resolución de conflictos, mediación escolar o el propio acoso escolar. La actuación del tutor/a va encaminada en tres direcciones que deben concretarse en el plan de actuación específico a cada caso:

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

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

Las líneas de trabajo que de manera general establece el PEC son:

- ✓ Promover metodologías que favorezcan la interacción, el aprendizaje cooperativo y la responsabilidad compartida.
- ✓ Potenciar un rol del profesor que favorezca la empatía, el diálogo y las actitudes de acercamiento y buena disposición.
- ✓ Favorecer los estilos de aprendizaje que valoren la diversidad.
- ✓ Trabajar el conocimiento del alumnado (desarrollo evolutivo, necesidades educativas específicas, entorno familiar y emocional)
- ✓ Trabajar contenidos funcionales y útiles para el desarrollo social de nuestro alumnado, sentido crítico y sensibilización.
- ✓ Aplicar programas en comunicación y habilidades sociales que permitan afrontar situaciones de conflicto siempre en positivo.
- ✓ Enseñar los valores de igualdad y respeto mutuo. Fomentar la capacidad de ponerse en el lugar de los demás.
- ✓ Crear herramientas escolares en cada aula para expresar conflictos escolar, situaciones problemáticas e incidencias que perturben el bienestar.

b) Ámbito familiar

Con la democratización de las escuelas se instaura la participación de los padres y madres en la vida de los centros a través de la asociación de padres y madres AMPA así como los representantes de las familias en el Consejo Escolar.

Aun así, en la actualidad la vinculación de las familias con la comunidad educativa sigue siendo una asignatura pendiente en el colegio Villa de Guadarrama, por ello llevamos años trabajando en instituir vías de comunicación permanente con ellas más allá de las informaciones puntuales, hacerles participar en la vida escolar, invitarles a actos escolares para fomentar una sensibilidad educativa.

Hacer sentir a las familias que los centros educativos no son escenarios laborales sino lugares y entornos escolares, de encuentro y diálogo.

- ☐ Actualmente no existe ningún programa municipal dirigido a la Escuela de Familias
- ☐ A través de la educación familiar se garantizan la difusión y conocimiento de los nuevos escenarios educativos.
- ☐ Una relación afectiva cálida, que proporcione seguridad sin proteger en exceso.
- ☐ Un cuidado atento, adecuado a las cambiantes necesidades de seguridad y autonomía que se producen con la edad.
- ☐ Una disciplina consistente, sin caer en el autoritarismo ni en la negligencia, que ayude a respetar ciertos límites y aprender a establecer relaciones basadas en el respeto mutuo, la antítesis del modelo de castigo.
- ☐ Contextos y rutinas de comunicación en los que los adultos estén dedicados exclusivamente a compartir los juegos y actividades con sus hijos/as.
- ☐ Motivación por ser eficaz y por superarse, educando en las habilidades necesarias para lograrlo.
- ☐ Oportunidades y habilidades para establecer relaciones de amistad basadas en el respeto mutuo.
- ☐ Colaboración con la escuela, buscando conjuntamente soluciones para afrontar mejor un problema compartido.
- ☐ Protección a los niños/as y a los adolescentes de la violencia que llega desde las pantallas de la televisión y otras tecnologías, mientras se les educa en su utilización con fines educativos.

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

C) Ámbito del Equipo Directivo, MEDIDAS ORGANIZATIVAS para aplicar de manera general en nuestro colegio:

- **Se revisa, mejora y refuerza** la supervisión y vigilancia. **Plan de vigilancia y control.** Determinar momentos clave: cambios de clase, tiempo de recreo, entrada y salida, zonas de tránsito, ausencias de profesorado, comedor.
- Dividir en zonas el recreo para la vigilancia. Tiempos distintos de recreo según las edades si fuera preciso.
- **Se elabora y ofrece un plan de actividades durante el tiempo del recreo:** biblioteca y responsable docente, deportivas y responsables docentes, juego de patios, rincones, etc..
- **Se establecen tiempos y espacios** para que el alumnado pueda compartir problemas de convivencia, busquen ayuda y encuentren la disponibilidad de la jefa de estudios y directora.
- Al equipo docente se les favorece **encuentros con el orientador y PTSC** en situaciones tipificadas como graves o muy graves.
- Se favorece y **coordina actuaciones con la coordinadora de Bienestar**, previa información por el tutor/a.
- **Se favorece la formación del profesorado** para el conocimiento, detección y actuación ante situaciones de conflicto y acoso escolar. Existen medios y recursos para el asesoramiento y orientación.

Mantener una actitud responsable y activa del profesorado y su capacidad para actuar.

- **Se crean comisiones de convivencia** con profesorado comprometido con la mejora de la convivencia. Participa alumnado de sexto de primaria como representantes, con el reto de concienciar a todos de tener una "política" clara de tolerancia cero con respecto al acoso y situaciones de conflicto escolar.
- Existe una comisión de convivencia en el Consejo Escolar.
- Se organiza y elabora un **plan de mediación escolar**.
- Se ofrecen recursos y medios para su tratamiento desde las tutorías y/o áreas o materias del currículo.
- Se colabora en las reuniones con padres y madres previa solicitud, para charlar sobre el tema y sobre aspectos de la educación familiar relacionados.
- Se diseña y facilita un guion protocolizado a las características de nuestro centro escolar que pretende normalizar y atender el plan de convivencia escolar y reuniones grupales con familias que de manera trimestral se programan desde las tutorías.

REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR (RRI)

El Reglamento de Régimen Interno de nuestro colegio desarrolla, concreta y adapta las normas, deberes y derechos acordes a las especiales condiciones y necesidades de nuestra población escolar características del centro y atendiendo a los principios de nuestro proyecto educativo (PEC).

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

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

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

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

El Consejo Escolar vela por el correcto ejercicio de los derechos y deberes de los alumnos. Para facilitar dicho contenido se constituirá una Comisión de Convivencia, compuesta por un maestro/a,

un padre o madre y jefatura de estudios. Las funciones principales de dicha comisión serán las de resolver y mediar en los conflictos planteados y canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo y la tolerancia en los centros docentes. Todo ello a los efectos de garantizar una aplicación correcta de lo dispuesto en el Decreto 32/2019, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor.

El Reglamento de Régimen Interior, es aprobado por el Consejo Escolar el pasado mes de junio de 2022, forma parte del proyecto educativo y contiene las normas de convivencia del centro, así como las otras normas de organización y participación en la vida del centro.

Dichas normas de convivencia podrán precisar y concretar los derechos y deberes de todos los miembros de la Comunidad Educativa. Estos están obligados al respeto de los derechos y deberes que establece el *DECRETO 32/2019 mencionado anteriormente*.

PRINCIPIOS DE CONVIVENCIA

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

Los principios de convivencia concretos que se propongan fomentarán:

- ☐ La autonomía.
- ☐ La responsabilidad frente a los demás y la reflexión sobre las actuaciones propias.
- ☐ El diálogo sobre las situaciones que se plantean serán el objetivo fundamental de todos cuantos intervienen en la Educación de los alumnos/as.

Se considerarán especialmente importantes los principios de convivencia que incidan en la seguridad personal de los alumnos/as y demás miembros de la Comunidad Escolar así como las que deban favorecer las situaciones de aprendizaje y estudio.

DISPOSICIONES GENERALES

Los incumplimientos de las normas de convivencia habrán de ser valorados considerando la situación y condiciones personales del alumno/a, emocionales, familiares y sociales, son todos ellos causas específicas que deberán ser motivadas correspondientemente por el equipo docente para graduarlas como atenuantes.

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

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

- ☐ Ningún alumno podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad y asistencia al colegio.
- ☐ Los órganos competentes para la imposición de correcciones según corresponda a la tipificación de la falta deberán tener en cuenta la edad del alumno/a a efectos de graduar la aplicación de la sanción cuando proceda.
- ☐ Se tendrán en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno antes de resolver el procedimiento corrector.
- ☐ Los alumnos/as que individual o colectivamente causen daños de forma intencionada, o de forma accidental sin ninguna intención, o por negligencia en las instalaciones del centro, o su material, o en su caso a terceras personas que puedan sentirse perjudicadas, quedarán obligados a reparar dicho daño o hacerse cargo del coste de su reparación, si la requiriese.

Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del centro, deberán sustituir lo sustraído o abonar su importe.

En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en términos previstos en las leyes.

☐ Podrán corregirse los actos contrarios a las normas del control realizados por los alumnos/as en el recinto escolar o durante la realización de actividades complementarias y extraescolares. Igualmente, podrán corregirse las actuaciones del alumno que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o relacionadas directamente con la vida escolar y afecten a sus compañeros u otros miembros de la comunidad educativa.

☐ El Consejo Escolar (o en su caso la Comisión de Convivencia), supervisará el cumplimiento efectivo de las correcciones en los términos en que hayan sido impuestos.

A efectos de **amonestaciones**, se regularán según el PAT acorde a cada nivel escolar.

A efectos de la **graduación de las correcciones**, se considerarán circunstancias atenuantes:

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

Y se considerarán circunstancias agravantes:

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

ANEXOS

Modelos de notificación

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

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

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

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

RESUELVE:

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

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

FDO.: _____

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

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

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

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

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

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

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

y habiendo sido testigos de los mismos los alumnos:

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

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

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

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

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

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

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

RESUELVE:

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Profesor/a

FDO.: _____

Recibí

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____

FDO.: _____

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

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

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El/La Director/a

El/La Alumno/a

FDO.: _____

FDO.: _____

Los padres o tutores del alumno

FDO.: _____

FDO.: _____

(1) Indicar según corresponda: Grave o Muy grave

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

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

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

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

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

RESUELVE:

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

El _____ (2)

FDO.: _____

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 / Jefe de Estudios / Director.

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

(4) Agravantes / Atenuantes.

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

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

ANEXO 1.A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

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

ACUERDA:

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

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 __

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

EL _____

FDO.: _____

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

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

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

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

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

SR./A. D./D.ª _____

ANEXO 1_B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

PROPONE

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 __

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_C: ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 __

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

EL _____

FDO.: _____

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

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

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

SR./A. D./D.ª _____

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

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

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

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

(5) Se dan / No se dan.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 __

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 __
(4)(5)

EL _____

FDO: _____

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

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

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

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

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

SR./A. D./D.ª _____

ANEXO 1_F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

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

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos

_____, a _____ de _____ de 20 __

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO: _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_G: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE ABSTENCIÓN

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 __

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

FDO.: _____

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

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

(2) Aceptar / No aceptar.

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

SR./A. D./D.ª _____

ANEXO 1_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

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

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

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

Respuesta:

Pregunta:

Respuesta:

Pregunta: ¿Desea añadir algo más a lo manifestado?

Respuesta:

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

_____, a _____ de _____ de 20 __

El/La Instructor/a

El/La declarante

Fdo.: _____

Fdo.: _____

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

(2) Padre / Representante legal.

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

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

ANEXO 1_I: DILIGENCIA DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS O INFORMES

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

_____, a _____ de _____ 20 __

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

ANEXO 1_J: PLIEGO DE CARGOS

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

CARGO PRIMERO: (1) _____

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

CARGO SEGUNDO: _____

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTORA

FDO.: _____

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

EL _____

FDO.: _____

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

(2) Grave / Muy grave.

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

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

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

SR./A. D./D.ª _____

ANEXO 1_K: FINALIZACION EXPEDIENTE POR ACUERDO

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

ANEXO 1_L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

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

I.- HECHOS PROBADOS

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

II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

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

III.- PROPUESTA

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

SR./A. D./D.ª _____

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

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

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

_____.

Segundo: Aceptar la prueba propuesta consistente en _____.

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

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

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

_____, a _____ de _____ 20__

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

ANEXO 1_N: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

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

I.- HECHOS PROBADOS

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

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

II.- CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

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

III.- PROPUESTA

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20 ____

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: _____

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO _____

ANEXO 1_O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

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

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

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

_____, a _____ de _____ de 20__

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

EL/LA INSTRUCTOR/A

LOS COMPARECIENTES

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

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

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

ANEXO 1_P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

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

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

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

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

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

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

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

RESUELVO

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

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

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

La fecha de efecto de estas correcciones disciplinarias será _____

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

_____, a _____ de _____ de 20 __

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

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

EL _____

FDO.: _____

(1) Describir los hechos imputados al alumno.

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

(3) Grave / Muy grave.

(4) Reproducir literalmente el tipo de corrección disciplinaria aplicada según figura en la norma.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

A la vista de lo anterior,

RESUELVO

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

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

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

La fecha de efecto de estas medidas correctoras será _____.

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

_____, a _____ de _____ de 20__

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: _____

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

EL _____

FDO.: _____

(1) Describir los hechos imputados al alumno.

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

(3) Grave / Muy grave.

(4) Reproducir literalmente el tipo de medida correctora aplicada según 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 _____