

# PLAN DE CONVIVENCIA



CEIP JOSÉ  
ITURZAETA



## ÍNDICE

<b>1. JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>7</b>
<i>1.1 Objeto y ámbito de aplicación.....</i>	<i>9</i>
1.1.1 Principios generales de la convivencia escolar.....	10
1.1.2 Objetivos del Plan de Convivencia escolar .....	10
<b>2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO .....</b>	<b>11</b>
<i>2.1 Características del Centro .....</i>	<i>11</i>
2.1.1 Ubicación .....	11
2.1.2 Distribución de espacios.....	11
2.1.3 Tipo de familias.....	13
2.1.4 Tipo de alumnado.....	14
<i>2.2 Análisis y valoración de la convivencia en el Centro .....</i>	<i>14</i>
2.2.1 Recogida de información .....	14
2.2.2 Análisis de la información.....	16
<b>3. VALORES, OBJETIVOS, PRIORIDADES .....</b>	<b>18</b>
<i>3.1 Valores .....</i>	<i>18</i>
<i>3.2 Objetivos .....</i>	<i>19</i>
3.2.1 Objetivos generales .....	19
<i>3.3 Prioridades.....</i>	<i>27</i>
<b>4. DERECHOS Y DEBERES .....</b>	<b>29</b>
<i>4.1 Alumnado .....</i>	<i>29</i>
4.1.1 Derechos.....	29
4.1.2 Deberes.....	30
<i>4.2 Familias .....</i>	<i>31</i>
4.2.1 Derechos de los padres o tutores .....	31
4.2.2 Deberes de los padres o tutores .....	31
<i>4.3 Profesorado.....</i>	<i>32</i>
4.3.1 Derechos del profesorado.....	32
4.3.2 Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar .....	33
<i>4.4 Personal de Administración y servicios .....</i>	<i>34</i>
4.4.1 Derechos del personal de administración y servicios .....	34



4.4.2	Deberes del personal de administración y servicios .....	35	
<b>5.</b>	<b>AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>36</b>	
5.1	<i>El Consejo Escolar</i> .....	36	
5.1.1	La Comisión de Convivencia .....	36	
5.2	<i>El Claustro</i> .....	37	
5.3	<i>La Dirección</i> .....	37	
5.4	<i>La Jefatura de Estudios</i> .....	38	
5.5	<i>Coordinadora de Bienestar y Protección</i> .....	38	
5.6	<i>El equipo de orientación</i> .....	39	
5.7	<i>Los tutores</i> .....	39	
5.8	<i>El profesorado</i> .....	40	
5.9	<i>Otros profesionales</i> .....	40	
5.10	<i>El alumnado</i> .....	40	
5.10.1	.....	Los delegados .....	41
5.10.2	.....	La Junta de Delegados .....	41
<b>6.</b>	<b>ACTIVIDADES QUE FOMENTAN EL BUEN CLIMA.....</b>	<b>42</b>	
6.1	<i>Apadrinamiento</i> .....	42	
6.2	<i>Mezcla aulas</i> .....	43	
6.3	<i>Talleres</i> .....	45	
6.3.1	Interaulas .....	45	
6.3.2	Internivelar .....	45	
6.3.3	Interciclos .....	45	
6.4	<i>Participación en campañas solidarias</i> .....	45	
6.5	<i>Protocolo de acogida</i> .....	46	
6.6	<i>Cuadernillo “Tratémonos bien”</i> .....	49	
<b>7.</b>	<b>DEFINICIONES.....</b>	<b>56</b>	
7.1	<i>Acoso</i> .....	56	
7.2	<i>Ciberacoso</i> .....	56	



7.3	Violencia de género.....	56
7.4	LGTBIFobia.....	56
7.5	Conductas esporádicas .....	56
<b>8.</b>	<b>DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN .....</b>	<b>57</b>
8.1	Web, publicación.....	57
8.2	Comisión/Consejo Escolar.....	57
<b>9.</b>	<b>ACTIVIDADES DE FORMACIÓN .....</b>	<b>58</b>
9.1	Del profesorado .....	58
9.2	Del alumnado.....	58
9.2.1	Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros educativos y sus entornos .....	58
9.2.2	PAMCE.....	59
9.3	De las familias.....	59
9.3.1	Desde el equipo de orientación .....	59
9.3.2	Desde el AMPA del centro: .....	59
<b>10.</b>	<b>PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD.....</b>	<b>60</b>
10.1	Plan de Igualdad.....	60
<b>11.</b>	<b>NORMAS DE CONVIVENCIA .....</b>	<b>70</b>
11.1	Normas de aula .....	70
11.1.1	.....	En
Ed. Infantil.....		70
11.1.2	.....	En Ed.
Primaria .....		71
11.1.3	.....	Pautas para su
elaboración .....		73
11.2	Normas de Centro .....	77
11.2.1	.....	
Generales .....		77
11.2.2	.....	Pautas para su
elaboración .....		82
<b>12.</b>	<b>MEDIDAS PARA PREVENIR CONFLICTOS .....</b>	<b>83</b>



<b>13 MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS .....</b>	<b>84</b>
<b>14. FALTAS DE DISCIPLINA Y MEDIDAS CORRECTORAS .....</b>	<b>85</b>
<i>14.1 Faltas leves.....</i>	<i>85</i>
14.1.1 .....	Tipificación y de las
faltas leves .....	85
<i>14.2 Faltas graves.....</i>	<i>85</i>
14.2.1 .....	Tip
ificación.....	85
14.2.2 .....	Medidas
correctoras .....	86
<i>14.3 Faltas muy graves .....</i>	<i>86</i>
14.3.1 .....	Ti
pificación .....	86
14.3.2 .....	Medidas
correctoras .....	87
<i>14.4 Inasistencia a clase .....</i>	<i>87</i>
<b>15. ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS.....</b>	<b>89</b>
<b>16. CRITERIOS GENERALES PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES.....</b>	<b>90</b>
<b>17. CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS MEDIDAS CAUTELARES.....</b>	<b>91</b>
<b>18. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS .....</b>	<b>92</b>
<i>18.1 Asunción de responsabilidades y reparación de daños.....</i>	<i>92</i>
<b>19. ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA.....</b>	<b>94</b>
<i>19.1 Coordinación interinstitucional .....</i>	<i>94</i>
<b>20. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR .....</b>	<b>96</b>
<i>20.1 Principios generales.....</i>	<i>96</i>
<i>20.2 Procedimiento disciplinario .....</i>	<i>96</i>



20.2.1 .....	Procedimiento disciplinario ordinario .....	96
20.2.2 .....	Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario .....	97
20.2.3 .....	Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos .....	98
<b>21.</b>	<b>PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR .....</b>	<b>100</b>
<b>22.</b>	<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS .....</b>	<b>103</b>
<b>23.</b>	<b>PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE PERTENENCIA A GRUPOS JUVENILES VIOLENTOS.....</b>	<b>105</b>
<b>24.</b>	<b>PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS POR LOS ALUMNOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS .....</b>	<b>106</b>
<b>25.</b>	<b>PROTOCOLO ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A TODOS LOS TIPOS DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN LOS CENTROS PÚBLICOS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID .....</b>	<b>107</b>
25.1	<i>Objeto General.....</i>	107
25.2	<i>Los objetivos específicos .....</i>	107
25.3	<i>Ámbito de aplicación.....</i>	107
25.4	<i>Identificación de los riesgos de violencia a los que se encuentran expuestos los empleados y empleadas que prestan su servicio en centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid. ....</i>	108
25.5	<i>Medidas preventivas y procedimiento de actuación.....</i>	108
25.6	<i>Actuaciones durante la situación de riesgo: medidas activas.....</i>	109
25.7	<i>Actuaciones tras la situación de riesgo: apoyo a las víctimas.....</i>	109
25.7.1	..... Actuaciones de apoyo en relación con el empleado público agredido: .....	110
25.7.2	... Actuaciones de los Directores de los Centros Educativos o de la persona que ejerza las funciones de dirección del centro: .....	110
25.8	<i>Garantías del procedimiento.....</i>	111
<b>26.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>113</b>



## 1. JUSTIFICACIÓN

Uno de los retos más importantes con los que se enfrenta una sociedad es el de capacitar a sus ciudadanos para el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como para la prevención de conflictos y su resolución pacífica. Este reto se vuelve más importante cuando nos encontramos en una sociedad cambiante y cada vez más globalizada.

La escuela es un lugar donde todos pasamos una larga e importante etapa de nuestra vida. Por ello queremos ofrecer a nuestros alumnos una escuela para saber leer, escribir, calcular, hablar otros idiomas, conocer nuestra historia, tener una cultura musical, saber desarrollar y cuidar el cuerpo y defenderse en la vida. Pero queremos que les sirva también para saber vivir y convivir, para lo que trabajaremos la comunicación, la colaboración, la solidaridad, el respeto a las normas, saber escuchar, compartir, participar, crear hábitos de trabajo; es decir, aprender capacidades de relación interpersonal. Y que les sirva también para saber ser persona, para ir formando su autoestima.

Sabemos que la escuela es un reflejo de los valores sociales, familiares y culturales que los niños perciben en su entorno y en sus vivencias. Pero, en la tarea de la educación, la escuela no puede actuar sola porque educar es una tarea tan amplia y compleja que un sector solo no tiene las respuestas y menos las soluciones. Por ello, la escuela, la familia y otras instituciones deben coordinarse, implicarse, entenderse y ser coherentes en sus competencias para conseguir una educación de calidad que prepare para la vida de cada uno y para la realidad multicultural en la que le tocará vivir y desenvolverse.

La Proposición No de Ley 24/2006, aprobada por unanimidad por la Asamblea de Madrid, insta al Gobierno a revisar la normativa de convivencia y de los Reglamentos de Régimen Interno (RRI) de los centros, así como a reforzar la autoridad del profesor.

El Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros, establece que los centros desarrollarán las iniciativas que eviten la discriminación de alumnos, pondrán especial atención al respeto de las normas de convivencia y establecerán planes de acción positiva para garantizar la integración de todos los alumnos del centro.

La Ley Orgánica 10/2002, de 23 de diciembre, en el artículo 79 h, dispone que, con el fin de favorecer la convivencia en el centro, corresponde al director resolver los conflictos e imponer las medidas disciplinarias que correspondan en cumplimiento de los criterios fijados en el Reglamento de Régimen Interior, agilizando así los procedimientos para resolver los conflictos en el colegio.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece en su artículo 124 que los centros elaborarán un plan de convivencia que incorporarán a la programación general anual y que recogerá todas las actividades que se programen con el fin de fomentar un buen clima de convivencia dentro del centro escolar, la concreción de los derechos y deberes del alumnado y las medidas correctoras aplicables en caso de su incumplimiento con arreglo a la normativa vigente para la resolución pacífica de conflictos, con especial atención a las actuaciones de prevención de la violencia de género, la igualdad y la no discriminación. Las



normas de convivencia y conducta de los centros son de obligado cumplimiento y deben concretar los deberes de los alumnos y las medidas correctoras aplicables en caso de incumplimiento, tomando en consideración su situación y condiciones personales.

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.

El Decreto 15/2007, de 19 de abril, establece que la misión fundamental de la escuela es formar personas capaces de asumir la responsabilidad de sus actos, de decidir sobre sus vidas y de contribuir con su esfuerzo al progreso y mejora de la sociedad democrática, abierta y plural que van a vivir. Es preciso que nuestros escolares respeten las normas de la escuela y respeten a sus Profesores y se respeten entre sí, pues, con ello, aprenderán que el respeto a las leyes y a las instituciones es la base de nuestra convivencia democrática.

El Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, establece un marco regulador que permite a los centros escolares, en virtud de la autonomía que la Ley Orgánica de Educación les confiere, elaborar su propio plan de convivencia, así como la normativa que asegure su cumplimiento, y establecer actuaciones que promuevan la convivencia y que incluyan a la totalidad de la comunidad educativa.

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia desarrolla diversas medidas de prevención y detección precoz de la violencia en los centros educativos que se consideran imprescindibles si se tiene en cuenta que se trata de un entorno de socialización central en la vida de los niños, niñas y adolescentes. La regulación propuesta profundiza y completa el marco establecido en el artículo 124 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, al establecer junto al plan de convivencia recogido en dicho artículo, la necesidad de protocolos de actuación frente a indicios de abuso y maltrato, acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia. Para el correcto funcionamiento de estos protocolos se constituye un coordinador o coordinadora de bienestar y protección, en todos los centros educativos. También se refleja la necesaria capacitación de las personas menores de edad en materia de seguridad digital.

Para favorecer esta formación integral de los jóvenes es necesario que en los centros escolares reine un clima de trabajo, cooperación, camaradería y respeto. Para ello es preciso que todos los sectores de la comunidad educativa acepten las normas de convivencia establecidas y se comprometan a respetarlas.

En la vida escolar surgen pequeños conflictos que, mediante la oportuna intervención de Profesores y tutores, pueden resolverse para evitar que degeneren en graves problemas para la convivencia. Para hacer esto posible es importante que los centros establezcan unas normas claras de conducta que todos los alumnos estén obligados a respetar.



Creemos que no se trata de elaborar una serie de sanciones para facilitar la convivencia o para restablecerla, sino un auténtico Plan en el que se trabaje la Convivencia como un hábito más de la vida. Debemos ayudar a nuestros alumnos a edificar las bases del respeto a los iguales, a los profesores, a las instituciones y, por supuesto, todo ello empezando por el respeto a sí mismos.

Para todo ello trabajamos unidos todos los miembros de la Comunidad Educativa: padres, profesores y alumnos, contando también con la valiosa ayuda o asesoramiento de los servicios sociales y de orientación educativa.

No pretendemos que desaparezcan los conflictos. Estos son inevitables cuando existe convivencia. Pero sí tratamos de que se aprenda a superarlos y de que, además, sirvan de algo, pues de los problemas también se obtienen enseñanzas.

Hemos diseñado actividades que favorezcan no la competitividad, sino la colaboración y la participación, y por supuesto, la igualdad. Perseguimos la ilusión de formar futuros adultos transigentes, que respeten diferentes opiniones a las suyas y que se den cuenta de que la variedad de opiniones es también una riqueza.

Para ello estamos convencidos de que hay que trabajar el diálogo, ya que mediante él se conocen distintas posturas ante las distintas situaciones y conflictos. También se adquieren valiosas habilidades sociales como, por ejemplo, aprender a pensar en grupo y aprender a defender una postura. Creemos que participando en los diálogos los alumnos podrán adquirir una actitud más abierta.

Pretendemos formar personas participativas, comprometidas y responsables siempre a través de la creación de un buen clima de convivencia. Todo lo que adquieran e interioricen en el colegio lo podrán utilizar fuera de él y les será muy valioso a lo largo de su vida.

No consideramos los aspectos de convivencia como aspectos organizativos, sino además como contenidos a desarrollar y como parte de la formación de los alumnos. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.

Creemos que la convivencia no es sólo la aplicación de medidas disciplinarias, sino como un fin educativo a trabajar. La convivencia es un objetivo fundamental en el proceso educativo. Y para poder crear un buen clima de convivencia en el colegio debemos potenciar estas conductas.

### 1.1 Objeto y ámbito de aplicación

El presente Plan de Convivencia tiene por objeto regular la convivencia escolar, concretar los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa, así como establecer las normas y procedimientos para la resolución de los conflictos en el marco de la autonomía pedagógica del centro.



### 1.1.1 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 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.

### 1.1.2 Objetivos del Plan de Convivencia escolar

- Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de raza, sexo o edad.
- Fomentar la implicación de las familias.
- Dotar al Centro de los recursos necesarios.
- Formar al profesorado para poder solucionar mejor los problemas de convivencia que se plantean hoy día en la escuela.



## 2. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

### 2.1 Características del Centro

#### 2.1.1 Ubicación

El CEIP JOSÉ ITURZAETA es un centro docente público dependiente de la Comunidad de Madrid en el que se imparten enseñanzas de Educación Infantil y Primaria.

El Centro se encuentra enclavado en una zona residencial perteneciente al municipio de Rivas-Vaciamadrid.

Es una zona relativamente nueva, poblada principalmente por familias jóvenes, lo que hace que nuestro centro cuente con una gran demanda de matriculación.

Características más relevantes del contexto

- La ubicación física es buena en cuanto a medios de transporte. Está bien comunicado por autobús y metro con las diferentes zonas de la ciudad.

- Cuenta con polideportivos, parques y bibliotecas públicas.

- No se evidencian problemas significativos de convivencia o inseguridad ciudadana.

#### 2.1.2 Distribución de espacios

El centro consta de un vestíbulo-distribuidor desde el que se accede a:

- Una zona de Educación Infantil con
  - 9 aulas de Educación Infantil.
  - El aula multiusos, que se utiliza como aula de psicomotricidad.
  - 2 patios.
- Una zona de Educación Primaria distribuida en dos plantas:
  - Planta baja:
    - 9 aulas de Educación Primaria.
    - Almacenes de material
    - Sala de profesores
    - Tutoría de Ed. Infantil.
    - Despacho de Jefatura de Estudios
    - Despacho de Dirección.
    - Salón de actos, utilizada también como aula de Música
  - Planta 1ª
    - 13 aulas de Educación Primaria.

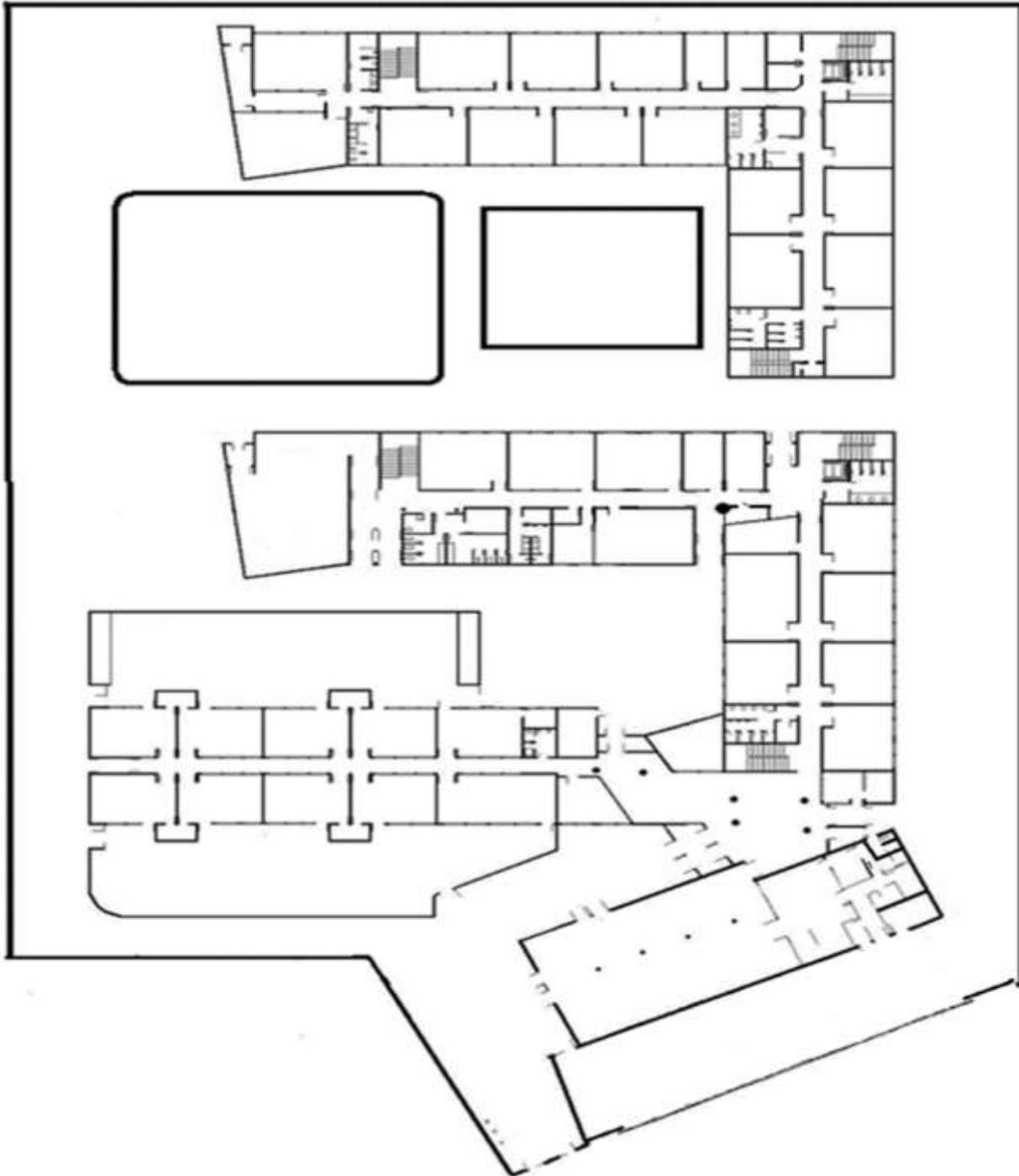


- 2 aulas de Informática
- Biblioteca
- 5 tutorías. 3 de ellas utilizadas por la Orientadora, P.T. y A.L. y otra como aula de Religión/Valores Cívicos y Sociales
- Almacenes de material

Una zona de comedor con:

- Una sala comedor.
- Office para el catering
- Almacenes y vestuarios.
- Despacho de Secretaría.
- Sala de enfermería
- Conserjería.
- También disponemos de:
  - Un edificio de gimnasio
  - Pistas polideportivas.
  - El Despacho del AMPA

## PLANO



### 2.1.3 Tipo de familias

Las familias son de clase social media.

Cierto número de familias presentan problemas económicos con necesidad de ayuda para comedor. Suelen contar con las becas y ayudas establecidas al respecto por la Comunidad de Madrid. También se precisan en algunos casos de los servicios sociales del Ayuntamiento.



### 2.1.4 Tipo de alumnado

El número de alumnos con n.e.e. no es muy elevado.

El alumnado extranjero no llega al 10%. La mayoría de las familias extranjeras no tienen problemas de idioma y sus hijos están perfectamente integrados. Existe algún caso en que la familia desconoce el idioma y ello representa un problema de comunicación con el colegio.

En la actualidad los niveles educativos de la enseñanza que se imparten en el Centro son: 2º Ciclo de Educación Infantil y Educación Primaria.

## 2.2 Análisis y valoración de la convivencia en el Centro

Para que un Plan de Convivencia no sea utópico y redactado porque la normativa lo exige, sino que sea realista y útil para la comunidad para la que está redactado, debe tener un análisis de la problemática existente entre los diferentes componentes de dicha comunidad.

Para conocer dicha problemática se hace necesario consultar a los miembros sobre su visión de la convivencia en el centro. Cada miembro, cada sector, sea padre/madre, alumno/a, o docente, puede tener una visión diferente sobre un mismo problema. Este análisis se hará periódicamente o bien, en determinadas circunstancias que así lo aconsejen de forma puntual.

### 2.2.1 Recogida de información

Para la realización de este Plan de Convivencia se han realizado consultas a los diferentes miembros de la Comunidad Educativa implicados en el mismo.

#### 2.2.1.1 Alumnado

Para conocer la opinión del alumnado referente al clima de convivencia existente en el centro se han utilizado principalmente cuatro mecanismos:

- **Buzón de sugerencias**

En este buzón, colocado en el vestíbulo del centro, los alumnos pueden dirigir los escritos, generalmente pequeños trozos de papel, en donde reflejan sus sugerencias, sus quejas y críticas. Quincenalmente estos escritos son tratados y estudiados por la Junta de Delegados.

- **Junta de delegados**

La Junta de Delegados/as y Subdelegados está formada por los delegados y subdelegados de los grupos de 4º a 6º de Educación Primaria, y la jefatura de estudios.

Con esta Junta se pretende recoger temas de interés para las clases, dar solución a otros problemas que se planteen e informar al alumnado de temas que les interesen, así como fomentar la convivencia de todo el alumnado y de éste con el resto de la Comunidad Educativa.



- **Encuesta**

Se ha realizado una encuesta a los alumnos de 3º a 6º de Ed. Primaria con el fin de conocer si han sido víctimas o testigos de agresiones o acoso por parte de compañeros, o bien han participado en agresiones o acoso a otros compañeros.

- **Programa Socioescuela**

Anualmente se aplica a todo el alumnado de 3º a 6º de Ed. Primaria el Test SOCIESCUELA con el fin de detectar posibles casos de acoso escolar. Los resultados de este test nos permite tener información también de las dinámicas existentes entre los diferentes grupos, pandillas, que se pueden formar tanto dentro de los grupos clase como los formados por alumnos de diferentes grupos-clase.

### **2.2.1.2 Familias**

Las familias, a través de los diferentes sistemas de comunicación, hacen llegar sus opiniones y críticas constructivas, sobre la convivencia en el centro. En muchas ocasiones estas aportaciones se hacen desde una visión individual de la convivencia (su hijo/a ha tenido un problema puntual con un compañero/a) sin realizar un análisis generalizado de la realidad del centro.

### **2.2.1.3 AMPA**

El AMPA ha recabado la opinión de las familias sobre la convivencia en el centro a través de una encuesta en la que, además de solicitar a las familias que señalen los puntos en los que aprecian problemas de convivencia, aporten también una serie de propuestas de mejora

Los puntos sobre los que las familias deben opinar son:

- 1) Entradas y salidas
- 2) Patios
- 3) Comedor
- 4) Otros espacios del centro
- 5) Uso de materiales y recursos
- 6) Actividades extraescolares y complementarias
- 7) Talleres de familia
- 8) Relación profesores-alumnos
- 9) Relación entre alumnos
- 10) Relación centro-familias



#### 2.2.1.4 Profesorado

El personal docente del centro realiza sus aportaciones sobre la convivencia en el centro, y en especial en su aula, principalmente a la Jefatura de estudios.

#### 2.2.2 Análisis de la información

Según la información obtenida se desprende que los miembros de la comunidad educativa conocen las normas de convivencia, están de acuerdo con ellas y en general, consideran que se cumplen las normas establecidas, se cuida el material y las relaciones entre los alumnos y de las familias con el profesorado son buenas o muy buenas. Las agresiones, tanto físicas como verbales, se suelen producir en los tiempos de esparcimiento como son los recreos, tanto lectivos como del servicio de comedor.

Los conflictos más frecuentes dentro del Centro son:

- No aceptación de normas.
- Falta de respeto a los profesores o compañeros.
- Discusiones y peleas en el patio.
- Falta de respeto a los horarios.
- Mal uso de las instalaciones y materiales del Centro.
- Empleo de vocabulario inadecuado.

La mayoría de estas conductas tienen la consideración de faltas leves y se resuelven fundamentalmente con el diálogo

Las medidas disciplinarias que se han tenido que imponer, son muy esporádicas y de carácter menor. Las situaciones especiales que afectan a la convivencia y la resolución de conflictos particulares en el centro se tratan directamente con la familia, a la que se transmite la información de los hechos y la intervención que se va a llevar a cabo como consecuencia de éstos y se les pide colaboración en las actuaciones. En todas las reuniones con las familias, tanto a nivel de tutoría como las generales de padres se transmite información del clima de la convivencia en el centro, respecto al aula o al alumno en particular, en función de la reunión establecida.

La valoración de la convivencia en el centro se puede considerar como correcta. En general no existen conflictos de gravedad en el seno de la comunidad educativa, si bien debemos incidir en ciertos aspectos que serían mejorables y sobre los que habrá que trabajar en este plan.

- Relaciones entre alumnos. En general podemos decir que son correctas. En los sociogramas realizados se ha observado que no hay problemas de consideración. Siempre hay aulas en las que la convivencia se desarrolla con mucha mejor disposición que en otras, y que hay alumnos que presentan con frecuencia más conflictos o dificultades de relación que otros. En general la mayoría de los conflictos que surgen, se suelen resolver como infracciones leves que el propio tutor soluciona a través de la acción tutorial. Respecto a los alumnos de nueva



incorporación, la utilización del protocolo de acogida favorece su rápida incorporación al grupo.

- Relaciones entre los docentes del centro. La mayoría de los profesores que pasan por el centro quieren volver. Con esta frase, damos buena cuenta de las buenas relaciones existentes en el Claustro de profesores, aun teniendo una movilidad más que notable. Todos trabajan de manera muy positiva y en un clima de colaboración y respeto.
- Relación con otros miembros de la comunidad educativa. La relación con otros miembros de la comunidad es un poco más restringida debido a los horarios y características de los diferentes perfiles profesionales que trabajan en el centro.
  - El personal de comedor se ha mantenido durante varios años, excepto en algún caso de fuerza mayor, lo que facilita la dinámica de trabajo, la comunicación con los docentes y Equipo Directivo en aquellas situaciones que requieren de una coordinación más concreta.
  - Respecto al auxiliar de control, lleva más de 8 años trabajando en el centro, lo que le permite conocer perfectamente el funcionamiento del mismo, así como la forma de gestionar las necesidades que puedan surgir y que estén dentro de las funciones que tiene atribuidas.
- Relación con las familias. La relación con las familias del centro en general es buena. Son familias preocupadas por sus hijos y que tratan los problemas, si es que surgen, respetando el orden establecido y que generalmente no pasa del primer escalón que sería el profesor tutor.

Tras el análisis de los cuestionarios realizados a las familias extraemos las siguientes conclusiones:

- Perciben que tienen buenas relaciones tanto con los tutores como con el resto de los profesores y el E. Directivo.
- Conocen las normas de convivencia y están de acuerdo con ellas y sienten que participan en la vida social del Colegio. Se sienten dispuestos a colaborar en todo lo que sea necesario.
- Perciben también que el profesorado del Centro se implica y tiene buena relación con el alumnado.
- No perciben que existan grupos de alumnos enfrentados, desmotivación, falta de integración, malas relaciones, conflictos o violencia.
- Sí que perciben a veces poca educación en el trato entre iguales con malas palabras, insultos y agresividad.
- En algunos casos, las familias tratan de justificar por todos los medios las actuaciones inadecuadas de sus hijos, creando en el profesor una sensación de falta de apoyo.
- El grado de satisfacción de los padres manifestado en la encuesta realizada el año 2020 alcanza valores muy satisfactorios: 7.15 en la relación con el Centro; 8.20 en las relaciones con el tutor y 7.70 en las relaciones con el resto del profesorado de su hijo/a.



### 3. VALORES, OBJETIVOS, PRIORIDADES

#### 3.1 Valores

El ser humano necesita, para poder vivir en sociedad, desarrollar en su personalidad una serie de valores que se transmiten a través de la familia y de los centros educativos. El actuar con estos valores facilita la relación con otras personas y aumenta el nivel de bienestar. Los valores fundamentales que están reflejados en nuestro Proyecto Educativo y subyacen en este Plan de Convivencia son:

- **Solidaridad:** que implica afecto, la fidelidad del amigo, la comprensión del maltratado, el apoyo al perseguido, la apuesta por causas impopulares o perdidas. Es una actitud de compartir y colaborar con otros, especialmente con aquellos que lo necesitan.
- **Respeto:** que es la base de la convivencia en sociedad. Es reconocer, apreciar y valorar a la propia persona, así como a los demás. Es la actitud de no dañarse a uno mismo, a los semejantes o a su entorno. Respetar es manifestar consideración, atención, afecto y valoración hacia las personas con las que nos relacionamos. Esta acción tiene que ser compartida, todos debemos respetar y esperar lo mismo hacia nosotros. No importa quién dé el primer paso. Así, se logrará el aprecio de los demás y se evitarán posibles conflictos con los semejantes, lo cual facilita la convivencia.
- **Tolerancia:** es decir, aceptación de aquellas personas, situaciones o cosas que se alejan de lo que cada persona posee o considera dentro de sus creencias.
- **Honestidad:** hablar con la verdad y vivir con la verdad, renunciar a las mentiras, ser sincero, no decir palabras falsas para quedar bien con los demás, recibir su aprecio o reconocimiento, o pertenecer al grupo.
- **Diálogo:** es la clave de la convivencia, que nunca es sencillo y que debe construirse y reconstruirse cada día. Una buena capacidad de diálogo debe conllevar saber escuchar más que saber hablar.
- **Responsabilidad:** es la capacidad que cada persona tiene para conocer y aceptar las consecuencias de sus palabras y actos; implica la capacidad de dar respuesta o cumplir un deber sin recibir ninguna presión externa.
- **Empatía:** ser capaz de ponerte en el lugar del otro, para así comprender sus sentimientos y su forma de pensar y actuar.
- **Actitud crítica:** adoptar una actitud crítica ante un hecho es analizar y valorar sus características y consecuencias en función de las circunstancias y del contexto en que éste se ha producido, y de los propios valores.

La clave es: “Si respetas podrás ser respetado. Si valoras podrás ser valorado. Si aprendes a aceptar y a comprender al compañero, él hará lo mismo”. “Trata a tus compañeros como te gustaría que te trataran a ti”.



## 3.2 Objetivos

### 3.2.1 Objetivos generales

- I. Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de sexo, raza o edad.
- II. Fomentar la implicación de las familias.
- III. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- IV. Prevenir conflictos.
- V. Adquirir habilidades sociales y comunicativas que favorezcan la convivencia.
- VI. Despertar el interés inicial por pertenecer a un colectivo.

#### **I. Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de sexo, raza o edad.**

##### 1) Objetivos específicos

- a) Potenciar un uso correcto del lenguaje, dando las gracias, pidiendo por favor, saludando al entrar, despidiéndose al salir.....
- b) Trabajar las habilidades sociales desde la Educación Infantil.
- c) Respetar y valorar las producciones y trabajos realizados por todos los alumnos.
- d) Fomentar la participación de todos los alumnos y alumnas en las actividades complementarias.
- e) Valorar las diferencias como una fuente de enriquecimiento

##### 2) Acciones previstas

###### a) *Profesores/tutores:*

- El profesorado fomentará día a día en los alumnos los siguientes hábitos: Llamar a las personas por su nombre, dar las gracias, pedir perdón y disculparse, felicitar y elogiar, pedir por favor, saludar y despedirse.
- El profesorado trabajará en clase situaciones en las que el alumno/a tenga que asumir el punto de vista del otro por medio de actividades de cambio de rol.
- Los tutores llevarán a cabo un plan de acogida para potenciar la integración en la clase y en el centro de los nuevos alumnos.
- Los tutores trabajarán con el grupo clase el respeto y valoración de los trabajos realizados por todos los compañeros por medio de actividades de cooperación, asambleas, realización de murales....
- Realización de tareas que incluyan el conocimiento y respeto por otras culturas distintas.

###### b) *Alumnado:*

- Los alumnos ayudarán a sus compañeros nuevos a conocer el centro: enseñando el centro, colaborando en los desplazamientos por el centro para que no se pierdan, jugando en el recreo con él o ella, ayudándole a hablar correctamente si desconocen el idioma y aprendiendo algunas palabras correctas de su idioma.



- Los alumnos acogerán a sus nuevos compañeros en el aula, prestándoles el material en caso necesario, contando con ellos para las actividades que organice el grupo, para que no se sienta aislado.
- Los alumnos tendrán actitudes positivas con sus compañeros de necesidades educativas especiales colaborando con ellos en las actividades de clase pero no súper protegiéndolos.
- Crear situaciones en las que el alumno/a tenga que asumir el punto de vista del otro.
- Fomento del respeto y del conocimiento de otras culturas distintas a la propia.

c) *Padres/madres:*

- Los padres fomentarán en casa una actitud positiva hacia el hecho de la migración en nuestro pueblo, colegio, calle....
- Todos los padres deberán implicarse en favorecer la convivencia autorizando a sus hijos a participar en las actividades complementarias planificadas en el centro, con el fin de posibilitar esta participación
- El centro potenciará a nivel de equipo de ciclo actividades gratuitas y/o muy económicas en las que se prime la convivencia y se potencie lo trabajado en clase.
- Los padres, en general, deberán fomentar la autonomía de sus hijos y evitar la sobreprotección. Para ello, desde infantil hasta 6º de Educación Primaria, los tutores explicaran esta necesidad en las reuniones generales.

d) *Instituciones:*

- El centro pedirá la colaboración del AMPA, Servicios Sociales, EOEP, Ayuntamiento (proyecto PAMCE), etc... para realizar actividades que fomenten la integración y la convivencia en el centro.

## II. Fomentar la implicación de las familias

### 1) Objetivos específicos

- a) Implicar a los padres en las actividades de apoyo y refuerzo del aprendizaje de sus hijos.
- b) Informar a los padres del progreso y las dificultades del proceso educativo de los alumnos.
- c) Informar a los padres de la necesidad de crear en sus hijos hábitos saludables para el desarrollo de una convivencia sana dentro de las aulas.
- d) Realizar actividades, en colaboración con otras instituciones, para ayudar a los padres a resolver problemas educativos de sus hijos.

### 2) Acciones previstas

#### a) *Equipo docente:*

- Los tutores informarán en la primera reunión general su horario de atención a padres y la necesidad de que los padres vengan para solicitar información sobre la educación y progreso de sus hijos.



- Los tutores comentarán en las reuniones generales la necesidad de asistir a clase aseado ya que un ambiente higiénico adecuado favorece la convivencia.
- Los Profesores solicitarán a los padres la información necesaria sobre sus hijos para ayudarles en su proceso educativo.
- Los profesores solicitarán por escrito la visita de algún padre para intercambiar información o para comunicarle algún hecho puntual.
- Revisión, modificación, valoración y mejora del plan de acción tutorial en Infantil y Primaria, en colaboración con el departamento de orientación, encaminado a fomentar el respeto, la disciplina, la responsabilidad, la tolerancia, la cooperación,...
- Implantación, de forma sistemática, de actividades tales como reuniones informativas en cuanto al desarrollo y evaluación del plan, charlas, debates, etc..., con las que se trabaje la colaboración con las familias.
- Desarrollar acciones encaminadas a la mejora de la convivencia en el centro, facilitando las relaciones entre los diferentes miembros que componen la comunidad educativa

*b) Alumnado*

- Desarrollar acciones encaminadas a la mejora de la convivencia en el centro, facilitando las relaciones entre los diferentes miembros que componen la comunidad educativa.

*c) Padres/ Madres*

- Los padres podrán acudir al centro para ser atendidos por los profesores cuántas veces crean necesario en el horario de atención a padres.
- Los padres solicitarán a las distintas Instituciones (Ayuntamientos, Sanidad, Consumo) a través del AMPA la realización de seminarios, cursos, charlas...relacionadas con temas que les preocupe en relación con sus hijos.
- Conocer y respetar otras culturas distintas a la propia.
- Realización de actividades que conlleven el desarrollo de la empatía.

### **III. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa**

#### **1) Objetivos específicos**

- a) Mejorar y ampliar los canales de comunicación entre todos los miembros de la Comunidad Educativa de modo que sea más activa la colaboración y la participación de todos.
- b) Organizar de forma conjunta toda la Comunidad Educativa actividades culturales o lúdicas que fomenten el conocimiento, respeto y la tolerancia hacia nuestra Comunidad Educativa.
- c) Comprometerse e implicarse en el empleo de materiales, buen uso del agua, reciclado.



## 2) Acciones previstas

### a) *Equipo docente*

- Los profesores comunicaran a las familias en las reuniones generales las distintas formas de participar en el centro: de forma formal: Ampa, Consejo escolar; de forma informal: talleres, cursillos, apoyo en actividades escolares, apoyo en actividades extraescolares.
- Los tutores, a principio de curso, explicaran a sus alumnos quiénes son los miembros de la comunidad educativa y el trabajo que desempeña cada uno de ellos (conserje, cocineros, auxiliares educativos, cuidadores, limpiadoras, Presidente del Ampa, Ayuntamiento, Orientadora, asociaciones....)
- Los tutores insistirán en la necesidad de conocer a todas las personas que trabajan en nuestro centro.
- Uso y fomento de la agenda escolar.

### b) *Alumnado:*

- Los alumnos podrán pedir ayuda a cualquier miembro del centro, cuidadores, conserje, cocineros, profesores...
- Aprender a imaginar situaciones desde el punto de vista del otro.
- Los alumnos participarán de forma activa en la medida de sus posibilidades en las actividades propuestas por la comunidad educativa.
- Uso de la agenda escolar.
- Esforzarse por mostrar actitudes que mejoren la convivencia en el centro, facilitando las relaciones entre los diferentes miembros que componen la comunidad educativa.

### c) *Padres/Madres:*

- Los padres participarán en la medida de sus posibilidades de las actividades propuestas por la AMPA.
- Los padres participarán en talleres, cursillos, charlas... según sus necesidades y posibilidades.
- La familia recibirá siempre información detallada de las actividades lúdicas y culturales organizadas tanto por el centro como de cualquier otra institución local.
- Las familias autorizarán la participación de sus hijos en las actividades programadas por la comunidad educativa.
- La familia puede acudir al centro, solicitándolo previamente, siempre que lo necesite y contar con el apoyo del centro.
- Las familias deben controlar la agenda escolar de sus hijos/as y utilizarla como medio de comunicación con su tutor/a.



- Desarrollar acciones encaminadas a la mejora de la convivencia en el centro, facilitando las relaciones entre los diferentes miembros que componen la comunidad educativa.

d) *Instituciones:*

- Toda la comunidad Educativa podrá aportar sugerencias para actividades culturales y recreativas propuestas por el centro, AMPA, asociaciones, Ayuntamiento.
- El centro programara las actividades de Navidad, Carnaval y final de curso de forma cooperativa y participativa con toda la comunidad educativa.

#### IV. Prevenir conflictos.

1) Objetivos específicos

- a) Valorar y fomentar el diálogo como vía de resolución de conflictos.
- b) Fomentar las relaciones interpersonales entre niños y niñas desde la Educación Infantil.
- c) Conocer a los demás para ponerse en su lugar y así crear cauces de comunicación y colaboración.
- d) Llevar a cabo estrategias comunes del profesorado de cara a gestionar los conflictos entre los alumnos, establecer cauces adecuados para resolver los conflictos y pautas de coordinación entre los distintos estamentos (padres, profesores, alumnos,...)
- e) Reclamar recursos para la formación del profesorado, de las familias y demás agentes educativos en resolución de conflictos, negociación...
- f) Crear instrumentos o estructuras en el nivel institucional del centro para facilitar la interacción y la convivencia.

2) Acciones previstas

a) *Equipo docente*

- Uso de estrategias:
  - Diálogo.
  - Dramatizaciones.
  - Ejemplos.
  - Coloquios, debates.

- Los profesores trabajarán diariamente en clase pautas correctas de comunicación oral y gestual para facilitar las relaciones entre todos los alumnos en clase y en el centro.
  - Los profesores comunicaran a los tutores cualquier incidencia para que el tutor este informado constantemente de lo que sucede en su grupo clase.
  - Los tutores trabajaran a principios de curso los derechos y deberes que tienen los alumnos en clase.
  - El profesor tutor actuará como mediador entre profesores, padres y alumnos a la hora de resolver los conflictos.
  - El profesor tutor comunicará a los padres cualquier conducta disruptiva que haya sucedido a los alumnos de su tutoría aunque no haya sido en su clase y estará presente en el momento en el que los padres acudan al centro.
- b) *Alumnado:*
- Los alumnos en conjunto guiados por los profesores elaborarán las reglas de convivencia de su clase.
  - Los alumnos a partir del segundo ciclo de educación primaria elegirán delegado y subdelegado por clase.
  - Realización de actividades encaminadas a que el alumno descubra las ventajas del trabajo en grupo.
  - Realizar actividades que ayuden a los alumnos a expresar opiniones y pedir consejo, expresar lo que agrada o desagrada.
  - Realización y puesta en marcha de un programa de habilidades sociales.
- c) *Padres/Madres:*
- Las familias deben conocer las normas de convivencia del centro y conservar el RRI que el colegio les entrega y firman.
  - Las familias deben inculcar hábitos de respeto hacia las normas establecidas en el centro.
  - Las familias pueden solicitar información y ayuda a los tutores y al centro ante cualquier conducta disruptiva que observen en sus hijos.
  - Establecimiento de un sistema de responsabilidades.
  - Las familias deben colaborar con los tutores y apoyarles en todas las decisiones tomadas para resolver los conflictos que puedan surgir.
- d) *Instituciones:*
- Se solicitará al EOEP su asesoramiento y ayuda en caso necesario.
  - Al ayuntamiento y a los servicios sociales se les demandarán recursos, ayudas puntuales, asesoramiento...
  - En el centro se revisará periódicamente el RRI adaptándolo a las características del centro.



- En el centro existe una Comisión de Convivencia dependiente del Consejo Escolar que se reunirá, cuando sea necesario, para revisar el plan de convivencia. Este plan de convivencia se adecuará anualmente.

## V. Adquirir habilidades sociales y comunicativas que favorezcan la convivencia

### 1) Objetivos específicos

- a) Llevar a cabo actitudes de ayuda y colaboración en especial para los niños que llegan nuevos al centro.
- b) Conocer a los demás para ponerse en su lugar y así crear cauces de comunicación y colaboración.
- c) Adquirir habilidades comunicativas gestuales para comunicarse con compañeros que tienen problemas para relacionarse, valorando la amabilidad y cortesía, la afectividad y el sentido del humor.
- d) Adquirir prerequisites básicos para realizar actividades de grupo.
- e) Realizar tareas de forma cooperativa en pequeño grupo o gran grupo sabiendo valorar el esfuerzo del compañero, las diferencias interpersonales, respetando las opiniones ajenas.
- f) Mejorar la comunicación escrita y conocer los posibles problemas que puede acarrear el malinterpretar los mensajes, valorando la importancia de los signos de puntuación, los posibles dobles sentidos de las frases...
- g) Reclamar recursos para la formación del profesorado, de las familias y demás agentes educativos en habilidades de comunicación y habilidades sociales.

### 2) Acciones previstas

#### a) *Equipo docente*

- Los profesores incluirán más contenidos de los temas transversales en las Unidades Didácticas.
- Los profesores trabajarán diariamente en clase las siguientes rutinas como: llamar antes de entrar, saludar al entrar, despedirse al salir, pedir por favor, dar las gracias.....
- Los profesores trabajarán prerequisites básicos para realizar actividades de grupo: levantar la mano, esperar el turno, respetar a la persona que habla, aceptar otras opiniones...
- Los profesores realizarán actividades en las que los alumnos tengan que trabajar de forma cooperativa: realización de murales, realización de bailes para salir todo el grupo bailando en carnaval, representar una obra de teatro todo el grupo....
- Los tutores trabajaran de forma personalizada e individual en los alumnos de su grupo clase habilidades sociales que les permitan mejorar su autoestima y confianza en sí mismos (Confiar en los demás, escuchar lo que nos dicen, pedir ayuda cuando sea necesario...)

#### b) *Alumnado:*

- Los alumnos trabajarán en clase en gran grupo, en pequeño grupo e individualmente según el tipo de actividad.
- Los alumnos reflexionarán sobre la necesidad de trabajar muchos contenidos de forma cooperativa y valorando las aportaciones de todos sus compañeros.



- Descubrir las ventajas del trabajo en grupo.
- Participar en los programas de habilidades sociales.
- Adquirir de buen gusto responsabilidades en el aula.
  
- Valorar lo enriquecedor que es, en el trabajo en grupo, que haya puntos de vista diferentes y que cada miembro tenga unas cualidades diferentes para así poder enriquecer el resultado.

c) *Padres/Madres*

- Las familias deben inculcar a sus hijos, en colaboración con sus profesores, habilidades sociales y comunicativas.
- Las familias colaborarán con los tutores para favorecer el desarrollo emocional y social en sus hijos.
- Las familias solicitarán información de los profesores, del centro, del EOEP si lo creen necesario, para ayudar a sus hijos en el desarrollo emocional y social.

d) *Instituciones:*

- Al Ayuntamiento y a los Servicios Sociales se le solicitará la puesta en práctica de proyectos como para la formación de habilidades sociales, comunicativas y colaborativas; para padres, alumnos, profesores....
- Se solicitarán cursos de formación al CTIF, en caso necesario, para la formación del profesorado en habilidades sociales y comunicativas.

## VI. **Despertar el interés inicial por pertenecer a un colectivo**

### 1) **Objetivos específicos**

- a) Pensar en el centro como algo propio.
- b) Asumir responsabilidades en el cuidado y mantenimiento de los espacios comunes del centro.
- c) Comprometerse en el reciclado de materiales.
- d) Asumir la responsabilidad de no malgastar el agua, el papel higiénico, los folios, las tizas y ser capaces de apreciar estos materiales como comunes al centro.

### 2) **Acciones previstas**

#### a) *Equipo docente*

- Los profesores insistirán diariamente en el cuidado del centro actuando como modelos para los alumnos.
- Los profesores inculcarán hábitos en el reciclado de materiales, para ello explicarán a los alumnos el funcionamiento de la recogida de residuos de los diferentes tipos.
- Los profesores trabajarán los contenidos transversales de la educación ambiental en todas sus Unidades didácticas.



- Los profesores propondrán motivos decorativos a los alumnos para decorar pasillos en navidad, en carnaval, el día del libro, el día de la paz...
- Los tutores propondrán a sus alumnos la decoración de la clase.
- Fomentar en los alumnos/as actitudes y hábitos que ayuden a tener el centro limpio.

b) *Alumnado:*

- Los alumnos cuidarán los materiales de sus compañeros y los del centro como algo propio.
- Los alumnos colaborarán en la decoración de sus clases y del centro en general como un espacio común y a la vez propio.
- Los alumnos pedirán tizas, folios u otro material a sus profesores siempre que lo necesiten para utilizarlos de forma provechosa y no malgastar los materiales
- Los alumnos guiados por los profesores elaborarán las reglas de convivencia de su clase.

c) *Padres/Madres:*

- Las familias deben inculcar a sus hijos el ahorro de agua y energía de forma funcional y cooperando con el centro.
- Las familias deben conocer las normas de convivencia del centro.
- Las familias deben inculcar hábitos de respeto hacia las normas establecidas en el centro.
- Las familias pueden solicitar información y ayuda a los tutores y al centro ante cualquier conducta disruptiva que observen en sus hijos.
- Fomentar que las familias piensen en el centro como algo propio, asumiendo responsabilidades para el cuidado y mantenimiento de los espacios comunes.

d) *Instituciones:*

- Se solicitará la puesta en práctica de proyectos por parte de las instituciones locales para la concienciación del ahorro del agua, de materiales, de energía para padres, profesores y alumnos.
- Al Ayuntamiento, a los servicios sociales, y a los servicios sanitarios se les demandarán recursos, ayudas puntuales, asesoramiento...
- La comunidad educativa actuará como ejemplo para que los alumnos aprendan a apreciar el centro como un grupo social al que pertenecen y deben cuidar y respetar a la vez que se benefician de pertenecer al mismo.

### 3.3 Prioridades

Las prioridades de convivencia en nuestro centro son:



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**

*Código del Centro: 28069194*



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



## 4. DERECHOS Y DEBERES

### 4.1 Alumnado

#### 4.1.1 Derechos

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:

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

Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

- a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
- b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
- c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
- d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
- e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
- f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
- g) A recibir orientación educativa y profesional.
- h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
- i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
- j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
- k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.
- l) A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro.
- m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.



- n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

#### **4.1.2 Deberes**

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

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
  1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
  2. 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.
  3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
  4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.
  5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.
- c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

Además, son deberes de los alumnos:

- a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- d) 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.



## 4.2 Familias

### 4.2.1 Derechos de los padres o tutores

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

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

### 4.2.2 Deberes de los padres o tutores

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

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



- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.
- d) Conocer y respetar y hacer respetar las normas establecidas por los centros docentes, el proyecto educativo, así como respetar y hacer respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado en el ejercicio de sus competencias.
- e) Promover el respeto de sus hijos y tutelados a las normas de convivencia del centro y al cuidado de sus instalaciones y materiales.
- f) Responsabilizarse de la asistencia, puntualidad, comportamiento, higiene personal, vestimenta y estudio de sus hijos o tutelados menores de edad.
- g) Estimularles para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden.
- h) Participar de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que los centros establezcan con los padres o tutores, para mejorar el rendimiento de sus hijos o tutelados.
- i) Conocer y apoyar la evolución de su proceso educativo, en colaboración con el profesorado.
- j) Fomentar el respeto por todos los componentes de la comunidad educativa.
- k) Fomentar en sus hijos o tutelados una actitud responsable en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, prestando especial atención a aquellos hechos que pudieran estar relacionados con el ciberacoso en el ámbito escolar.

### **4.3 Profesorado**

#### **4.3.1 Derechos del profesorado**

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.



- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en el caso de los profesores de los centros públicos y, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.
- j) A participar en la vida y actividades del centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

#### **4.3.2 Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar**

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

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.



- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.
- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños 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.
- 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.
- ñ) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- o) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- p) 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.
- q) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

#### **4.4 Personal de Administración y servicios**

##### **4.4.1 Derechos del personal de administración y servicios**

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**

*Código del Centro: 28069194*



- 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.

#### **4.4.2 Deberes del personal de administración y servicios**

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

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

## 5. AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en este decreto y participarán, a través de los cauces establecidos en el seno del Consejo Escolar, en la elaboración, en el desarrollo, en el control del cumplimiento y en la evaluación del plan de convivencia y de las normas de convivencia del centro.

La comunidad educativa en su conjunto velará por la aplicación de aquellas medidas que vayan encaminadas a fomentar el respeto a las diferencias, entre ellas, la igualdad efectiva entre mujeres y hombres.

### 5.1 El Consejo Escolar

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

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

#### 5.1.1 La Comisión de Convivencia

En el seno del Consejo Escolar del centro está constituida la comisión de convivencia, formada por el Director, el/la Jefe de estudios, el/la Secretario/a, un representante de los padres/madres, un representante de los docentes y el representante del Ayto.

Se reunirá al menos una vez para analizar la convivencia en el Centro y cuando sea demandada para solucionar conflictos graves ocurridos en la Comunidad Escolar. Sus competencias son:

- 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) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
  - g) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

## 5.2 El Claustro

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

- 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.

## 5.3 La Dirección

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

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



- h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

#### 5.4 La Jefatura de Estudios

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

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

#### 5.5 Coordinadora de Bienestar y Protección

Las funciones del Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección serán las siguientes:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
- b) Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
  - c) Identificarse ante los alumnos 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.

### 5.6 El equipo de orientación

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

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con 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.

### 5.7 Los tutores

En materia de convivencia, corresponde a los 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.

### 5.8 El profesorado

En materia de convivencia, corresponde a los profesores:

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

### 5.9 Otros profesionales

Otros profesionales del centro, realizarán las funciones propias de su especialidad respetando los principios de la convivencia escolar, desarrollando actuaciones específicas de seguimiento del alumnado y sus familias.

Corresponde al personal de administración y servicios del centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar 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.

### 5.10 El alumnado

Corresponde al alumnado:

- 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, 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.

#### **5.10.1 Los delegados**

Los delegados, en materia de convivencia, tendrán las siguientes funciones:

- 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 LGTBIfobia.
- d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

#### **5.10.2 La Junta de Delegados**

La junta de delegados, en relación a la convivencia, tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
- b) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
- c) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

## 6. ACTIVIDADES QUE FOMENTAN EL BUEN CLIMA

### 6.1 Apadrinamiento

Proyecto de “APADRINAMIENTO ENTRE ALUMNOS”

#### ➤ Fundamentación

Nos gustaría que este proyecto fuese un punto más de apoyo para el Plan de Convivencia, ya que consideramos que saber convivir, o aprender a convivir, está muy relacionado con la enseñanza y el aprendizaje.

La convivencia escolar está relacionada con todos los miembros de la comunidad educativa. Muchos son los padres que anualmente colaboran con el colegio, con sus tutores, en actividades relacionadas con sus hijos, con nuestros alumnos. Y es esa actitud de colaboración y de relación directa la que hace que exista una buena convivencia en el centro.

También nuestros alumnos conviven entre ellos: en grupo- clase, por niveles, por ciclos; en actividades que engloban a todo el centro, como Carnaval, el Día de la Paz, etc. Pero creemos que esta relación de convivencia entre los alumnos puede estrecharse un poco más. Nuestra idea es que alumnos mayores “apadrinen” a otros más pequeños durante todo el curso creando lazos afectivos entre ellos. No se trata de una actividad puntual en que una clase visita a otra para hacer algo en común (un taller, una animación a la lectura, una carrera...). Se trata de que un alumno concreto esté en relación con otro; que un alumno “pequeño” sepa que tiene, y lo conozca, a un alumno mayor con el que se ve y hacen algo juntos (como puede ser ver un cuento, hacer un dibujo, enseñarle una canción o un juego, etc.) un día cada dos meses.

No se trata de que un tutor programe o diseñe una actividad de su clase con la otra, sino de que “cada niño” piense en su compañero y decida hacer algo pensado por él mismo (enseñarle un cuento, una canción, un juego, hacer un dibujo...)

#### ➤ Objetivos

- Lograr una buena convivencia entre alumnos todos los alumnos del colegio.
- Desarrollar el sentido de responsabilidad de los alumnos mayores con respecto a otros más pequeños.
- Desarrollar la confianza de los alumnos más pequeños con respecto a los de cursos superiores.
- Desarrollar en nuestros alumnos actitudes de colaboración.
- Lograr que los alumnos disfruten con compañeros de otras edades.
- Conseguir que un alumno piense en otro a la hora de planificar su actuación.
- Desarrollar el buen trato entre los alumnos del colegio.
- Estimular el compromiso y la participación responsable entre todos los alumnos.
- Prevenir posibles problemas de convivencia.
- Estrechar lazos entre los diferentes niveles.
- Crear buen clima de encuentro y de comunicación entre los alumnos.

#### ➤ Propuesta de actividades



- A cada aula le será adjudicada otra de distinto ciclo. Entre los dos tutores decidirán qué alumnos de sus listas harán pareja (debido al diferente número de alumnos por clase, puede darse el caso de que a algún alumno le correspondan dos ahijados/as).
- La clase de los mayores irá a visitar a la de los pequeños para conocer “quién apadrina a quién”. También pueden repartirse entre las dos clases. Se presentarán y podrán empezar a conocer sus gustos (qué juegos les gustan, qué cuentos les gustan, si tienen hermanos y cómo se llaman, si viven cerca del colegio, sus personajes favoritos, etc.). Todo esto les servirá para conocerse mejor o les dará ideas para traerle la próxima vez un cuento o un dibujo, o incluso hacerlo con él y dejárselo de recuerdo.
- La última semana de cada dos meses los tutores de ambas aulas quedarán en una sesión concreta para realizar la visita (los mayores irán donde los pequeños, los pequeños donde los mayores, o pueden partir la clase y estar la mitad en cada una).
- En actividades de centro (Carnaval, San Isidro...) los mayores podrán ir a visitar a su “ahijado” para ver su disfraz y estar un rato con él/ella.

#### ➤ Temporalización

- OCTUBRE: Distribución de listas a los tutores y formación de parejas de alumnos.
- NOVIEMBRE: Primera visita y primer contacto entre los alumnos para conocer sus nombres y hablar entre ellos de gustos, aficiones, etc.

A principios de mes se les recuerda que en la última semana realizarán la actividad para que tengan tiempo de pensarla.

- ENERO: Segunda visita y realizar algo pensado para su “ahijado”. El “ahijado” también puede preparar algo para su padrino o madrina.

A principios de mes se les recuerda que en la última semana realizarán la actividad para que tengan tiempo de pensarla.

- MARZO: Tercera visita.

- MAYO: Cuarta visita.

Si algún nivel quiere realizar más actividades conjuntas, informará a su coordinador/a en Ciclo.

#### EVALUACIÓN

Serán los alumnos y los tutores los que comprueben el grado de satisfacción de la actividad, lo motivadora que haya resultado para sus alumnos y decidan si merece la pena continuar con ella en cursos sucesivos.

## 6.2 Mezcla aulas

En nuestro Reglamento de Régimen Interior se ha establecido la remodelación, con carácter ordinario, de los grupos en Educación Primaria



### 1.1.1.

1.1.2. Con carácter ordinario, al término de la Etapa de Educación Infantil y cuando promocionen al tercero y al quinto curso de Educación Primaria, los alumnos se reagruparán siguiendo los siguientes criterios:

- Distribución proporcional en función de la estimación por parte de los tutores/as de las capacidades relacionadas con el rendimiento escolar.
- Distribución proporcional en función de capacidades de relación social y adaptación al medio escolar (conductas disruptivas, respeto a normas y límites, hiperactividad...)
- Distribución proporcional en función de necesidades educativas especiales.
- Atención a otras variables individuales que pueden favorecer los procesos de socialización: garantizar el cambio de etapa respetando alguna amistad de referencia y/u otras relaciones positivas (colaboración, ayuda a la integración y al aprendizaje, estimulación...) y paliar relaciones negativas (de dependencia, dominancia, imitación de conductas negativas...).
- Distribución proporcional en función del sexo.
- Fecha de nacimiento (en 1º de Ed. Primaria)

### 1.1.3. Remodelación, con carácter extraordinario, de los grupos en Educación Primaria.

Si por circunstancias derivadas de la misma evolución de los grupos y/o de nuevas incorporaciones al Centro se detectara que los agrupamientos no son positivos para el desarrollo del proceso de enseñanza y aprendizaje, que existe un desequilibrio o cualquier otra circunstancia, el equipo educativo de nivel podrá proponer, de manera razonada, una reestructuración extraordinaria.

Con carácter general en la propuesta se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Distribución proporcional en función de la estimación por parte de los tutores/as de las capacidades relacionadas con el rendimiento escolar.
- Distribución proporcional en función de capacidades de relación social y adaptación al medio escolar (conductas disruptivas, respeto a normas y límites, hiperactividad...)
- Distribución proporcional en función de necesidades educativas especiales.
- Atención a otras variables individuales que pueden favorecer los procesos de socialización: garantizar el cambio de etapa respetando alguna amistad de referencia y/u otras relaciones positivas (colaboración, ayuda a la integración y al aprendizaje, estimulación...) y paliar relaciones negativas (de dependencia, dominancia, imitación de conductas negativas...).
- Distribución proporcional en función del sexo.

El Equipo Directivo será quién adopte la decisión una vez oído el Claustro y el Consejo Escolar

Si por circunstancias graves, el Equipo Directivo considerara necesario realizar una segunda remodelación, esta se llevará a cabo tras informar al Claustro y al Consejo Escolar.

#### 1.1.3.1. Cambio excepcional de un/a alumno, individualmente considerado, de un grupo a otro.



Se procederá al cambio de un/a alumno de un grupo a otro cuando se considere como una medida necesaria o la más adecuada en el proceso de su desarrollo escolar y personal.

El Equipo Directivo será quien adopte la decisión, previa información al Claustro y al Consejo Escolar, teniendo en cuenta para ello la opinión del propio alumno además de todos los agentes implicados en su proceso educativo, especialmente su familia y el equipo educativo de nivel, y tras un análisis pormenorizado de las circunstancias y criterios que, en este caso, serán individualizados.

### 6.3 Talleres

Una de nuestras prioridades es conseguir una buena convivencia entre todos, y para ello trabajamos de manera continua la necesidad de respetarnos. Y una forma de hacerlo es conociéndonos. La relación que se establece con personas conocidas favorece el diálogo y la colaboración.

Intentamos que, para mejorar la convivencia, todos los alumnos del centro se conozcan no solo en el grupo-clase o en el patio. La realización de actividades conjuntas crea entre los alumnos un vínculo de compañerismo que evita en muchas ocasiones situaciones de enfrentamiento tanto verbal como físico. Y en el caso de que estas ocurran pueden ayudar a la intervención de compañeros/conocidos que eviten que la discusión tenga mayores consecuencias.

Por ello se fomentan las actividades en las que intervienen varios grupos de alumnos que pueden ser:

#### 6.3.1 Interaulas

Cuando en la actividad se relacionan alumnos del mismo nivel. Aunque los alumnos del mismo nivel se conocen, raramente se relacionan. Estas actividades interaulas favorecen que, cuando los alumnos se mezclan para pasar a los niveles de 1º, 3º y 5º de Ed. Primaria se eviten situaciones de aislamiento por no coincidir con amigos/conocidos.

#### 6.3.2 Internivelar

En este caso son grupos de diferentes niveles los que participan en la realización de la actividad.

#### 6.3.3 Interciclos

En este caso participan los diferentes Ciclos de forma coordinada.

### 6.4 Participación en campañas solidarias

Cada año elegimos Campañas solidarias en las que nuestro alumnado pueda colaborar y se pueda sentir implicado. Hasta el momento, solemos colaborar en:

- Campañas de colaboración para lugares que hayan sufrido catástrofes naturales.
- Campañas de la Cruz Roja para la ayuda a la Infancia.
- Campaña de “La vuelta al cole” de la Fundación “Uno entre cien mil” para colaborar en la lucha contra la leucemia infantil



## 6.5 Protocolo de acogida

La incorporación de alumnos, ya sean extranjeros o no, puede producirse en cualquier momento a lo largo de todo el curso, cuando los grupos ya están constituidos y llevan un tiempo trabajando juntos, por lo que es preciso tener un “plan” de atención que haga más pequeñas las reacciones de desconcierto del alumno nuevo y de los compañeros.

Dicho plan requiere la participación de todos los miembros de la comunidad educativa.

Entendemos que la acogida es responsabilidad del Centro en su conjunto y que el profesorado que incorpora al nuevo alumno en su aula, no debe estar implicado en solitario. Los alumnos inmigrantes, además de tener en muchas ocasiones la importante barrera del idioma y el desconocimiento de las características socio-culturales del país de acogida, suelen acceder con una historia escolar diferente y una situación socio-económica desfavorable. Esto provoca sentimientos de inseguridad, desconfianza, desorientación personal y miedo al rechazo. Por otra parte, la visión que tienen de la Escuela las familias inmigrantes depende mucho de su origen cultural, de cómo es la Escuela en el país de origen y de la tradición familiar en su valoración de la misma. También requieren información sobre nuestro sistema educativo: las etapas, el funcionamiento de los Centros, la promoción, cómo es la relación con el profesorado, etc...

El Plan de Acogida es un elemento más dentro del Plan de Atención a la Diversidad que pretende establecer los procedimientos organizativos y de planificación del primer contacto que tiene este alumnado y sus familias con el Centro, con el fin de facilitar su incorporación y adaptación. Desde un planteamiento educativo amplio, pretende también preparar a todo el alumnado del Centro para comprender, adaptarse y vivir en un entorno multicultural y multilingüe, desarrollando la capacidad de conocer otras perspectivas culturales y enriquecerse con este elemento cultural.

Hay que tener en cuenta que el tipo de acogida que reciban estos alumnos va a condicionar de manera importante el progreso de aprendizaje, cuanto más se les oriente y apoye más favorable será su proceso de adaptación, lo que constituirá una ventaja para todos.

### OBJETIVOS

- Crear un ambiente escolar en el que el nuevo alumno se sienta bien acogido, evitando la tendencia al autoaislamiento y el desconcierto ante una situación desconocida.
- Contribuir a que las familias perciban la escuela como un lugar donde se les facilita su integración, se les valora y se les ofrece cauces para su participación.
- Facilitar al equipo docente y a los compañeros el proceso de reajuste y acomodación que supone la incorporación de un compañero nuevo al aula.

### OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Tener previsto la persona o personas que se encargarán en el Centro de las distintas situaciones de acogida y de los espacios físicos en los que se van a desarrollar.
- Tener previstos los documentos y los trámites de recogida de los datos del alumno que puedan interesar para una adecuada escolarización y su conocimiento por parte del profesorado.
- Tener prevista la información básica escrita que se va a dar a las familias sobre el funcionamiento de Centro: líneas básicas del Proyecto Educativo, derechos y deberes, la normativa de convivencia,



calendario escolar, horarios, servicios con los que cuenta el Centro, sistemas de ayuda económica, actividades extraescolares, AMPA...

- Establecer algunas directrices sobre procedimientos para crear en clase un clima que haga más agradables los primeros momentos y que favorezca la interrelación entre el nuevo alumno y sus compañeros.
- Prever los mecanismos para llevar a cabo la evaluación inicial y protocolos que ayuden a la realización de la misma.
- Tener previstos materiales didácticos que podamos utilizar.

## PLANIFICACIÓN DE ACTUACIONES DE ACOGIDA DE LA FAMILIA EN EL CENTRO

Cuando la Comisión de Escolarización adjudica una plaza en el Centro a un alumno fuera del período de matriculación, se mantiene una primera entrevista con la familia.

Son la Jefatura de Estudios y la Secretaría las que más intervienen en este primer contacto y asumen el compromiso de que la familia reciba una primera impresión positiva y acogedora.

Cuando la familia desconoce el idioma se sugiere que acudan acompañados de algún familiar o persona de su entorno que pueda servir de intérprete. Si esto no pudiera ser, algún niño del Centro que conozca su lengua, realizará la función de intérprete. También podría solicitarse a la Dirección de Área Territorial el servicio de algún intérprete.

Este encuentro tendrá lugar en Administración y se facilitará una documentación a la familia que recoge los aspectos básicos que conforman la vida del Centro y que se les entrega en este momento:

- Calendario Escolar y Horarios.
- Reglamento de Régimen Interno.
- Libros de texto.
- Papel del tutor/a y forma de coordinarse. Horario de visitas.
- Servicios con los que cuenta el Centro: comedor, actividades extraescolares...
- Ayudas económicas existentes: becas de libros, de comedor... y procedimientos para acceder a las mismas.
- Actividades de tiempo libre y de ocio que llevan a cabo el AMPA y el Ayuntamiento.

Así mismo en esta primera entrevista se solicita a las familias la documentación necesaria que deben traer al Centro el primer día que el alumno se incorpore a clase.

Si fuera posible se fijaría la fecha y la hora del segundo encuentro. Se resalta la importancia de acudir a la misma el padre y la madre junto con el alumno el primer día de la incorporación al Centro.

Por tanto se realizan las siguientes actuaciones:

- La Secretaría del Centro es la encargada de recoger la documentación requerida y de comprobarla. En ningún caso deben plantearse situaciones de legalidad-ilegalidad en relación a la existencia de documentación, que pudiera entorpecer el acercamiento de la familia al Centro. En principio todo niño en edad de escolarizar, sea cual sea su situación legal, tiene derecho a la escolarización.
- Se les habla sobre la necesidad de colaboración de las familias en el Centro para la educación de sus hijos; y de la conveniencia de realizar una primera reunión con el tutor/a asignado/a la mayor brevedad posible.



## ACTUACIONES DE ACOGIDA DEL ALUMNADO

Previamente al día de incorporación al Centro, el Equipo Directivo habrá realizado la adscripción a un grupo siguiendo los siguientes criterios que aparecen reflejados en el Reglamento de Régimen Interno.

Una vez recogida la documentación, la Jefatura de Estudios será la encargada de acoger y recibir al nuevo alumno, se presentará por su nombre y le enseñará las principales dependencias del Centro. Después le mostrará su aula, le presentará al tutor/a y también hará una presentación general a todo el grupo.

Tras la llegada del nuevo alumno al aula empieza la fase de acogida en el grupo que va a constituir su clase y cuyos principales responsables serán el/la tutor/a y los compañeros de aula.

El maestro-tutor debe trabajar con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida y eliminación de prejuicios y estereotipos y preparar al grupo clase para la venida del nuevo compañero con algunas actuaciones específicas: explicarles el país de origen, la lengua que habla, comentar que hay que ayudarles, que intenten ponerse en el lugar del nuevo compañero para comprender su situación, tener previsto el lugar que va a ocupar en la clase asegurándose de que los compañeros de alrededor sean acogedores y estén dispuestos a ayudarlo. Se tendrá previsto que ejercerán de tutor/a dos alumnos de clase, bien del país de procedencia del nuevo alumno o de nuestro país. Se puede organizar entre los compañeros una ronda de ayuda al nuevo alumno. Algunas de las funciones de los alumnos tutores serán: evitar su aislamiento inicial, sobre todo en los recreos, ayudándole a participar en los juegos del resto de los niños; procurar que no se quede solo en las entradas y salidas; presentarle a otros compañeros y maestros; orientarle sobre aspectos de funcionamiento del Centro y hábitos de trabajo: material, horarios, asignaturas, aulas.

La labor del alumno-tutor irá desapareciendo poco a poco a medida que el nuevo alumno se vaya integrando en la clase y vaya adquiriendo competencia lingüística.

### ADAPTACIONES METODOLÓGICAS A TENER EN CUENTA CUANDO SE INCORPORA UN ALUMNO INMIGRANTE AL AULA.

- Desde el primer momento, con alumnos de habla no castellana, es preciso buscar la comunicación y sobre todo dirigirnos a ellos con mensajes claros y contextuales.
- Interpretar su “tiempo de silencio” como una fase absolutamente natural en el proceso de adquisición/aprendizaje de una lengua extranjera.
- Podemos observar en los alumnos recién llegados estados de ánimo cambiantes, ritmos de trabajo que se modifican; debemos tener en cuenta que el alumno puede sentir añoranza y que la nueva situación escolar le supone un esfuerzo casi siempre muy grande.
- El alumno necesita sentirse parte integrante del grupo y por lo tanto es muy posible que quiera trabajar de la forma más normalizada posible.
- Organizar algunos trabajos en grupos cooperativos en los que el alumno nuevo pueda apoyarse.



- No es bueno que desde el primer momento el alumno se sienta abrumado, si bien hay que hacerle notar la mayor parte de aspectos de orden y normas posibles.
- Hay que abordar de manera inmediata situaciones de rechazo o menosprecio que puedan darse en la escuela, sea con el grupo de clase o con otros alumnos, tratándolo con las personas implicadas.
- Tener presente que un alumno que no tiene hábitos escolares no los puede adquirir todos de golpe; hay que fijar los básicos y útiles para asegurar su adquisición e ir progresivamente incorporando los nuevos.
- Tener presente que si no conoce el idioma castellano, durante el primer curso de estancia en la escuela el alumno ha de ir adquiriendo el dominio de la lengua. Es conveniente distinguir aquí la “adquisición” y “aprendizaje” de la lengua. La “adquisición” es un proceso inconsciente de interiorización de un sistema lingüístico por exposición natural, mientras que el “aprendizaje” sería un proceso consciente de dominio de un sistema lingüístico y cultural mediante la reflexión sistemática y guiada de sus elementos. La primera se produce de forma natural en la comunidad lingüística y la segunda a través de la enseñanza formal de la lengua. Los niños hasta los 8 años no necesitan enseñanza formal para adquirir el castellano. En los niños mayores, entre los 8 y los 12 años, la variedad de procesos es bastante amplia y necesitan una mayor enseñanza intencional. Se tendrá presente en todas las actividades que el alumno realiza en la escuela y que la lengua se aprende en todos los “espacios” educativos. Para estos alumnos, los adultos del centro educativo serán modelos de referencia en el uso de la lengua, conviene hablar con lentitud, con buena entonación, apoyándonos en ocasiones de gestos y mímica.
- Hay que llevar a cabo la evaluación inicial con carácter prioritario para saber si habrá que preparar, sobre todo en las áreas instrumentales, una programación con objetivos muy concretos, no excesivos, que le permitan ir consiguiendo seguridad en sí mismo.
- Hay que decirle los materiales que ha de tener y trabajar, libros, material específico si fuera preciso,

#### 6.6 Cuadernillo “Tratémonos bien”

Se repartirá un cuadernillo a cada alumno/a y, junto con el tutor/a, lo leerán y analizarán en clase. Después podrán llevarlo a casa y compartirlo con su familia.

La violencia no resuelve los conflictos. Sólo crea conflictos nuevos.



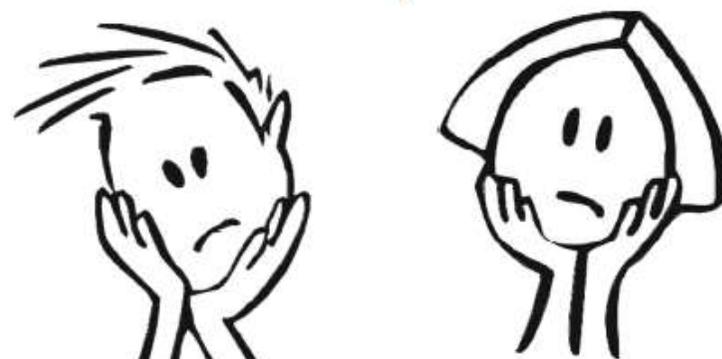
En la escuela aprendemos lengua, matemáticas y otras cosas importantes, pero sobretodo debemos aprender a vivir y a trabajar juntos.

*¿Queremos un mundo mejor?*

*¡Hagámoslo!*

## **TRATÉMONOS BIEN**

*Guía para*



**alumnos y alumnas  
de Primaria**

© Jordi Collell y Carme Escudé (2004)

<http://www.xtec.net/~jcollell>



Tratémonos bien. Guía para alumnos y alumnas de Primaria

Tratémonos bien. Guía para alumnos y alumnas de Primaria



6. *Decírselo al maestro/a no es "chivarse".* Sufrir o ser testigo de un maltrato y decírselo a un adulto que puede ayudar es defender unos derechos; y hacerlo es ser inteligente, honesto y responsable.
7. *Los niños y las niñas que son maltratados* a menudo están tristes y sufren durante mucho tiempo. Son infelices y tenemos que ayudarles porque padecen una situación injusta.
8. *Cuando alguien se pelea más vale no meterse,* pero hay que buscar la manera de detener la pelea y esto se hace buscando la ayuda de un adulto. Un espectador se convierte en cómplice cuando no actúa ni denuncia las agresiones.
9. *Castigar a los niños y las niñas que hacen daño a los demás* es una posibilidad, pero no la única, ni la mejor. Hay niños y niñas que agreden porque no conocen otras formas de relacionarse. Y tienen que aprender. Por eso trabajamos para mejorar la convivencia.
10. *La víctima necesita ayuda,* pero también los niños y niñas que agreden; con frecuencia no se sienten bien consigo mismos. Todos necesitamos aprender maneras pacíficas de resolver los conflictos para mejorar la convivencia y ser más felices.





## **Y para terminar, 10 puntos para pensar**

1. *El maltrato no es una broma.* El maltrato no es para reírse. En una broma se ríen todos/as. Cuando hay alguien que se molesta o asusta, ya no es una broma.
2. *Nadie merece ser maltratado.* Suele decirse que hay quien se lo busca, pero esto sólo es una excusa. Todos tenemos el derecho a ser tratados con respeto.
3. *Si te pegan o te insultan es mejor no responder de la misma forma.* Muchas veces devolver la agresión sólo empeora la situación. Hay que saber encontrar otras maneras de resolver conflictos.
4. *No sólo maltratan los chicos.* Se dice que las peleas son "cosas de chicos", pero dar de lado a una persona, difundir rumores para que los demás no la "ajunten", excluirla del grupo y cosas así, también es maltratar. Y esto también lo hacen las chicas.
5. *Los niños y las niñas que son maltratados no son "mocosos" que no saben defenderse.* Cuando un grupo intimida a una persona sola es muy difícil plantar cara. Los cobardes son los que necesitan ir en grupo para sentirse fuertes.



## **¿Qué es maltratar?**

Esta guía os quiere ayudar a pensar en el daño que nos podemos hacer los unos a los otros, queriendo o sin querer.

Cuando nos peleamos y nos pegamos nos hacemos daño, pero también hacemos daño cuando insultamos a una persona o nos burlamos de ella, y también cuando no la dejamos jugar, cuando la echamos del grupo y nadie quiere estar con ella y siempre se queda sola. También hacemos daño cuando hablamos mal de alguien a sus espaldas para que los demás no sean sus amigos. Todo esto es maltratar.

Quizá en algún momento habéis sufrido o habéis hecho cosas de estas. A veces se empieza jugando, pero se trata de darse cuenta de que esto hace daño y de que no debe hacerse, y de que entre todos podemos evitarlo. Así conseguiremos que se respeten nuestros derechos y los de todos. Así conseguiremos convivir todos mejor y ser más felices.

**Para ello hay que tener claro cuáles son  
nuestros derechos y nuestras  
responsabilidades**



Tratémonos bien. Guía para alumnos y alumnas de Primaria

## Nuestros derechos

Todas las personas tenemos DERECHO a ser bien tratadas.

*En esta escuela y en todas partes tengo DERECHO a ser bien tratado/tratada.*

Esto significa que...

- NADIE debe pegarme, ni dar empujones, ni hacerme daño físicamente.
- NADIE debe amenazarme, ni atemorizarme.
- NADIE debe quitarme ni estropear mis cosas.
- NADIE debe insultarme, burlarse ni reírse de mí
- NADIE debe difundir rumores sobre mí.
- NADIE debe excluirme del grupo, ni impedirme que juegue con mis compañeros/as.

Todos estos DERECHOS deben ser respetados SIEMPRE

Tratémonos bien. Guía para alumnos y alumnas de Primaria



## ¡Recuerda!





## ¿Qué puedes hacer si te encuentras en una situación de maltrato?

Hay 5 cosas que deberías hacer si te encuentras en una situación de maltrato:

1. **Intenta mantener la calma.** Si gritas o lloras puedes empeorar la situación. Si ven que te molestan lo pueden repetir para "divertirse".
2. **No respondas de la misma forma:** pegar o responder con insultos complica la situación. Di algo como "No me hables así", o pregunta: "¿No tienes nada mejor que hacer?". No respondas como él o ella espera. Utiliza la imaginación.
3. **Intenta hablar amistosamente,** utiliza las respuestas asertivas que hayas practicado en casa o en clase.
4. **Abandona el lugar.** A menudo la mejor solución es escapar de la situación y buscar la ayuda de un adulto. Esto no es una cobardía, es actuar con inteligencia.
5. **Háblalo con alguien.** Explícaselo a tu maestro/a o a un adulto. No tenemos que callar estas situaciones. Denunciar una situación de maltrato no es "chivarse". Es defender un derecho fundamental.



## ... y nuestras responsabilidades

Todas las personas tenemos el DEBER de tratar bien a los demás.

*En esta escuela y en todas partes tengo el DEBER de tratar bien a todas las personas.*

Esto significa que...

- YO no debo pegar, ni dar empujones, ni hacer daño físicamente a nadie.
- YO no debo amenazar, ni atemorizar a nadie.
- YO no debo quitar, ni estropear las cosas de los demás.
- YO no debo insultar, burlarme ni reírme de nadie.
- YO no debo difundir rumores sobre las demás personas.
- YO no debo excluir a nadie del grupo, ni impedir a nadie que juegue con los compañeros/as.

Todos estos DEBERES  
deben cumplirse SIEMPRE

Tratémonos bien. Guía para alumnos y alumnas de Primaria



## ¿Qué pasa cuando se vulneran los derechos?

A veces hay personas que no cumplen con sus deberes y hacen daño a los demás. Entonces puede producirse una situación de maltrato.

Una forma de maltrato puede ser insultar a un compañero o compañera por sistema, romperle o quitarle sus cosas, nombrarlo con motes, molestarle continuamente, excluirlo del grupo, hablar mal de él o ella, difundir rumores a sus espaldas, etc.

Los que lo ven y no hacen nada para detener estas actuaciones de abuso también son cómplices del maltrato.

A veces puede parecer mejor callar, pero eso no detiene el maltrato. Sobre todo no lo dejes pasar. Díselo a tu maestro/a o a un adulto. Es importante.

*Denunciar o quejarse de una situación de maltrato no es "chivarse", es defender un DERECHO FUNDAMENTAL y trabajar para mejorar la convivencia.*

Tratémonos bien. Guía para alumnos y alumnas de Primaria



## ¿Qué pasa con los niños y niñas maltratados?

A menudo están tristes, se sienten mal, les da vergüenza no ser lo bastantes valientes, y a veces pueden pensar que tienen la culpa de lo que les pasa.

Nosotros sabemos que no la tienen; a veces son inteligentes, tienen alguna habilidad, o una familia que les quiere mucho, y despiertan la envidia de los demás.

*Si conocéis algún niño o niña al que le pasan estas cosas, tenéis que estar a su lado y apoyarle.*

## ¿Y con los niños/as que hacen daño a los demás?

No lo hacen porque sean malos; quizá quieren controlar a los demás porque no se sienten bien consigo mismos.

Cuando hacen daño a otra persona pueden sentirse valientes y fuertes, pero es muy probable que en el fondo tengan miedo y se sientan inseguros.

No se imaginan cómo se siente la persona a la que hacen daño. Si lo pensaran seguramente no lo harían.

*Si conocéis algún niño o niña que hace estas cosas, no le sigáis ni le riáis las "gracias".*



## 7. DEFINICIONES

### 7.1 Acoso

Acosar es perseguir, con empeño y ardor, sin darle tregua al reposo, a una persona o animal. El acoso puede darse en cualquier ámbito y lo puede sufrir cualquier individuo sin distinción social, educativa, económica

### 7.2 Ciberacoso

El ciberacoso (derivado del término en inglés cyberbullying), también denominado acoso virtual, es el uso de medios digitales para molestar o acosar a una persona o grupo de personas mediante ataques personales, divulgación de información confidencial o falsa entre otros medios. Los actos de ciberagresión poseen unas características concretas que son el anonimato del agresor, su velocidad y su alcance.

Puede constituir un delito penal. El ciberacoso implica un daño recurrente y repetitivo infligido a través de los medios electrónicos.

### 7.3 Violencia de género

Las Naciones Unidas definen la violencia contra la mujer como «todo acto de violencia de género que resulte, o pueda tener como resultado un daño físico, sexual o psicológico para la mujer, inclusive las amenazas de tales actos, la coacción o la privación arbitraria de libertad, tanto si se producen en la vida pública como en la privada».

### 7.4 LGTBIFobia

Rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI (Lesbianas, Gays, Bisexuales y Transexuales por razones de orientación sexual o identidad de género)

### 7.5 Conductas esporádicas

El adjetivo esporádico, alude a aquello que es fortuito o eventual. Lo esporádico, en definitiva, es algo ocasional. No tiene un vínculo estrecho con un acontecimiento pasado ni es su consecuencia; tampoco continúa desarrollándose en el futuro.



## 8. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

### 8.1 Web, publicación

El presente Plan de Convivencia, una vez aprobado por el Consejo escolar, será publicado en la página WEB del centro.

Las posibles concreciones que se realicen en este Plan a causa de modificaciones en la estructura y objetivos del centro serán reflejadas en la PGA del curso correspondiente.

En el caso de que sea necesario hacer modificaciones por cambios en la normativa de la que se desprende este Plan, será necesaria la aprobación del Consejo escolar.

Los miembros de la Comunidad educativa serán informados de las concreciones y/o modificaciones realizadas en este Plan serán informadas a través de la página WEB del centro.

### 8.2 Comisión/Consejo Escolar

La comisión de Absentismo y Convivencia del Consejo Escolar analizará y valorará las propuestas de modificación de su Plan de Convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa, a partir de las cuales se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes. Dichas modificaciones, si resultasen aprobadas por el director del centro, se incorporarán a la programación general anual, previa información al Claustro de profesores y al Consejo Escolar

El Consejo Escolar realizará una evaluación de los logros obtenidos a lo largo del curso escolar que quedarán reflejada en la Memoria del curso.



## 9. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN

### 9.1 Del profesorado

La Consejería de Educación impulsará la realización de actuaciones formativas para el personal docente en materia de convivencia escolar, especialmente, aquellas que favorezcan la detección, prevención y resolución de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social, así como la igualdad entre mujeres y hombres.

### 9.2 Del alumnado

Desde el centro se impulsará la formación del alumnado en aquellos contenidos y competencias que les permitan la promoción de una cultura de paz y de resolución de conflictos, de prevención de la violencia y de mejora de la convivencia en el ámbito familiar, escolar y social, para prevenir conductas violentas, xenófobas o sexistas y de identidad de género.

Entre las actividades más destacadas en las que participa el alumnado están:

#### 9.2.1 Plan Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en los Centros educativos y sus entornos

Este Plan Director consiste en la realización de charlas, visitas y actividades en centros escolares, dirigidas a los menores y jóvenes e impartidas por miembros de los Cuerpos de Seguridad. Las líneas básicas a desarrollar mediante dichas actividades son las siguientes:

- a) Facilitar información general a los menores y jóvenes de los principales problemas de seguridad que les afectan como colectivo, prestando especial atención a los siguientes aspectos:
  - Consecuencias del acoso escolar en quienes lo padecen, así como de la responsabilidad de todos de denunciarlo y combatirlo.
  - Prevención frente a los riesgos derivados del consumo de drogas y alcohol por los menores y jóvenes.
  - Problemática relacionada con bandas juveniles, conductas incívicas y vandálicas, racismo, xenofobia e intolerancia.
  - Violencia sobre la mujer, discriminación por razón de sexo u orientación sexual, etc.
  - Prevención de los riesgos de seguridad asociados a las nuevas tecnologías y al uso de redes sociales. Especialmente los relacionados con su utilización para la realización de conductas de acoso escolar, acoso sexual, también llamado "child grooming", o la difusión de contenidos de naturaleza sexual por medio de teléfonos móviles, conocida como "sexting".
- b) Sensibilizar y orientar a los alumnos sobre aquellos comportamientos que pueden derivar en acciones delictivas o violentas, fomentando los valores de responsabilidad, igualdad, respeto y convivencia.
- c) Facilitarles herramientas para la prevención de conflictos y para evitar el riesgo de convertirse en víctimas de determinados delitos (abusos o agresiones sexuales, acoso escolar, acceso a determinados contenidos de Internet, etc.).



- d) Inculcar la necesidad de comunicar o solicitar ayuda a los padres y profesores, respecto de los hechos que se produzcan en el interior o fuera del centro escolar, cuando la gravedad de la situación lo aconseje.
- e) Mejorar su conocimiento y confianza en relación con el funcionamiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad y el servicio público que prestan a la comunidad, así como sobre los distintos canales de comunicación con las mismas.

### 9.2.2 PAMCE

Desde la Concejalía de Educación, Infancia y Juventud, en coordinación con las concejalías participantes en este programa, se ofertan actividades enfocadas en la educación en valores, el respeto y la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, el rechazo a la violencia, la atención a la diversidad, la tolerancia, la educación para la salud, el desarrollo sostenible y el medio ambiente, el fomento de la cultura y las expresiones artísticas, el conocimiento de las nuevas tecnologías, la educación vial, la protección ante emergencias y el fomento del deporte y la deportividad.

## 9.3 De las familias

### 9.3.1 Desde el equipo de orientación

Se favorecerá la organización de encuentros y debates con las familias sobre temas relevantes en la educación de sus hijos/as.

Se realizará intervención directa con:

- Familias que necesiten asesoramiento y ayuda para la inclusión escolar de sus hijos y mejorar su colaboración con la escuela.
- Reuniones individuales demandadas por el Centro o por la propia familia, especialmente en el caso de ACNEE
- Reuniones individuales con familias para la recogida e intercambio de información sobre sus hijos en el proceso de evaluación psicopedagógica, así como para el seguimiento de los alumnos con NEE y de compensación educativa.
- Reuniones conjuntas con el profesorado que así lo solicite para ofrecer asesoramiento a las familias en relación con pautas educativas en el caso de nuevas valoraciones o cuando se solicite por otras circunstancias (problemas de comportamiento, hábitos de autonomía, técnicas de estudio, etc).

### 9.3.2 Desde el AMPA del centro:

Se promueven diversas actividades para las familias para dar respuesta a sus inquietudes y preocupaciones en un tema tan importante como es la educación de sus hijos:

- Escuela Padres: Desarrollo de hábitos
- Escuela Padres: Problemas atención



## 10. PROMOCIÓN DE LA IGUALDAD

### 10.1 Plan de Igualdad

#### ➤ JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO

A pesar de que en nuestro colegio no se observan actitudes de discriminación de ningún tipo, sólo en casos excepcionales y contra las que se actúa de inmediato, queremos trabajar valores que contribuyan a fomentar la igualdad entre futuros hombres y mujeres. Históricamente la mujer ha tenido un papel secundario (en los estudios, en los derechos, en los salarios, en el trabajo, etc.) y todavía existen en la sociedad algunas formas de discriminación. Por eso vemos importante seguir trabajando por la igualdad y desde la igualdad. Aquella época de infravaloración de la mujer y de desigualdades no es tan lejana, por lo que todavía encontramos circunstancias de discriminación en la sociedad y los medios de comunicación nos lo recuerdan día a día.

Esperamos que, desde el colegio, estemos contribuyendo a educar en igualdad a las futuras generaciones y poder conseguir un mundo más cómodo y más justo para todos.

La Constitución Española (1978) en su artículo 14 dice: “Los españoles son iguales ante la Ley, sin que pueda prevalecer discriminación alguna por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social”.

La LOGSE (Ley Orgánica de Ordenación General del Sistema Educativo, 1990), en su preámbulo, destaca como objetivo fundamental “proporcionar a los niños y niñas, a los jóvenes de uno y otro sexo, una formación plena que les permita configurar su propia y esencial identidad”

También indica que “la educación permite avanzar en la lucha contra la discriminación y desigualdad, sea esta por razón de nacimiento, raza, sexo, religión u opinión”

En la LOE (Ley Orgánica de Educación, 2006), entre los fines de la educación se resaltan el pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades afectivas del alumnado, la formación en el respeto de los derechos y libertades fundamentales y de la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres, el reconocimiento de la diversidad afectivo-sexual, así como la valoración crítica de las desigualdades, que permita superar los comportamientos sexistas. Se asume así en su integridad el contenido de lo expresado en la Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección Integral contra la Violencia de Género. Y en el art. 1.1) El desarrollo de la igualdad de derechos y oportunidades y el fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

“El Gobierno de la Ciudad de Madrid es consciente de los obstáculos que aún persisten para el logro de una igualdad plena entre mujeres y hombres, y se siente por tanto emplazado a trabajar activamente para su supresión. No en vano, las desigualdades de género se asientan en lo más profundo de nuestras sociedades. Por ello, ningún Plan de Igualdad tiene como objetivo inmediato conseguir un cambio estructural en la situación de las mujeres. Sin embargo, este II Plan para la Igualdad de Oportunidades constituye un importante paso en esta dirección. El aporte de las mujeres al desarrollo social, económico y cultural de la sociedad ha sido ampliamente reconocido por Naciones Unidas. En las cuatro Conferencias Internacionales sobre las mujeres celebradas hasta el momento se ha recordado



que la discriminación contra las mujeres es incompatible con la dignidad humana y con el bienestar de la sociedad, pues impide su participación en la vida política,

social, económica y cultural en condiciones de igualdad con el hombres, y constituye un obstáculo para el pleno desarrollo” (Presentación del II Plan municipal para la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres de Madrid, 2006-2009 Alberto Ruiz-Gallardón como Alcalde de Madrid)

DECRETO 89/2014, de 24 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Currículo de la Educación Primaria

#### Artículo 4.- Objetivos de la etapa

La Educación Primaria contribuirá a desarrollar en los alumnos las capacidades que les permitan:

- a) Conocer y apreciar los valores y las normas de convivencia, aprender a obrar de acuerdo con ellas, prepararse para el ejercicio activo de la ciudadanía respetando y defendiendo los derechos humanos, así como el pluralismo propio de una sociedad democrática.
- b) Desarrollar hábitos de trabajo individual y de equipo, de esfuerzo y responsabilidad en el estudio así como actitudes de confianza en uno mismo, sentido crítico, iniciativa personal, curiosidad, interés y creatividad en el aprendizaje y espíritu emprendedor.
- c) Adquirir habilidades para la prevención y para la resolución pacífica de conflictos, que les permitan desenvolverse con autonomía en el ámbito familiar y doméstico, así como en los grupos sociales en los que se relacionan.
- d) Conocer, comprender y respetar las diferencias culturales y personales, la igualdad de derechos y oportunidades para todas las personas y la no discriminación de personas con discapacidad.
- e) Desarrollar sus capacidades afectivas en todos los ámbitos de la personalidad y en sus relaciones con los demás, así como una actitud contraria a la violencia, a los prejuicios de cualquier tipo y a los estereotipos sexistas.

El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid menciona que la Administración autonómica debe respetar los derechos y libertades que están regulados en la Constitución española.

La Comunidad de Madrid no tiene Ley de Igualdad y, por tanto, se aplica la Ley estatal de 2007.

También hay que tener en cuenta la Ley orgánica contra violencia de género.

Otras regiones españolas, como Andalucía, sí tienen leyes de desarrollo de las leyes básicas estatales.

Desde nuestro colegio, como siempre, intentamos colaborar con las familias en la transmisión a nuestros alumnos y alumnas valores que favorezcan unas relaciones humanas basadas en el respeto y la justicia, la tolerancia, la comprensión, la solidaridad, la responsabilidad, la ciudadanía democrática, la igualdad de oportunidades, la confianza, la amistad..., valores que en definitiva constituyen la base de la vida en común, la ausencia de estereotipos y discriminaciones sexistas.

Queremos incidir en las relaciones de igualdad en las actividades que realizamos con nuestros alumnos y en la relación de igualdad entre los miembros de nuestra comunidad educativa. Nos gustaría que nuestros alumnos y



alumnas desarrollen el espíritu crítico en todas las áreas, incluso en las actitudes y hábitos que generan discriminación entre los iguales y nos gustaría que ese espíritu crítico colaborase a formarlos como personas adultas más justas en cuyas vidas no quepa la diferencia entre las personas.

#### ➤ CARACTERÍSTICAS DEL ENTORNO

El CEIP José Iturzaeta está compuesto jurídicamente por 9 unidades de Educación Infantil y 18 unidades de Educación Primaria. La plantilla jurídica está formada por 11 docentes del 2º ciclo de Ed infantil y 25 docentes de la etapa de Educación Primaria siendo 8 con la especialidad de Idioma extranjero (Inglés), 3 especialistas en Educación física, 1 especialista en Ed. Musical, 1 especialista en Pedagogía Terapéutica y 12 de Ed. Primaria..

En cuanto al personal no docente, está compuesto por un conserje y una administrativa.

Para el servicio de comedor del colegio trabajan 30 monitores, mayoritariamente mujeres.

En la cocina del colegio contamos con 3 trabajadoras.

En el servicio de limpieza del colegio trabajan 6 personas, 3 de ellas son mujeres y 3 hombres.

#### ➤ OBJETIVOS

- Identificar las diferencias existentes entre hombres y mujeres valorándolas y respetando cada una de ellas.

Identificar situaciones discriminatorias en nuestra sociedad, rechazándolas y elaborando propuestas para su eliminación.

- Desarrollar en los alumnos/as un pensamiento crítico hacia actitudes discriminatorias en el entorno inmediato que les ayude a ser personas comprometidas con nuestra sociedad.

-Conocer a través de diferentes actividades la realidad social en la que viven las mujeres de otros países en vías de desarrollo y compararla con nuestra sociedad actual.

- Comprobar la evolución y el cambio en los derechos de la mujer que se han producido en nuestro país en los últimos años.

- Fomentar la educación en la libertad, igualdad, solidaridad, tolerancia, convivencia y respeto a cualquier tipo de diversidad, promoviendo un ambiente de coeducación donde no exista discriminación por razón de sexo, raza, religión, discapacidad, ideología, diversidad sexual, diversidad familiar o cualquier tipo de circunstancias personales.

- Valorar la importancia del profesorado como transmisor de valores y actitudes en la formación del alumnado.

- Propiciar modelos de conducta y pautas no sexistas.

-Integrar y favorecer la participación de las familias en la labor coeducativa, haciéndoles ver la necesidad de interacción para conseguir la Igualdad de sexos y el respeto a todo tipo de diversidad.

- Fomentar el uso no sexista del lenguaje.

- Potenciar los juegos cooperativos y los juguetes que desarrollen actitudes y comportamientos de cooperación, amistad, relaciones de igualdad y respeto a todo tipo de diversidad, que les aporten experiencias novedosas, desarrollando sus habilidades y ampliando sus capacidades.

-Plantear y realizar actividades de animación a la lectura, a través de cuentos y lecturas coeducativas

-Conocer la aportación de las mujeres a lo largo de la historia y actualmente en los distintos ámbitos.



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**  
*Código del Centro: 28069194*



- Organizar trabajos en equipo para potenciar las relaciones entre compañeros, dando prioridad no tanto a los resultados de dicho trabajo sino a los procesos de aprendizaje.





## ➤ ACTIVIDADES

- Muchas actividades irán incluidas en nuestro día a día, ya que la coeducación es un tema transversal y puede tratarse a través de cualquier área pudiendo surgir la oportunidad en cualquier momento del día.
- En la formación de los nuevos grupos de Infantil 3 años, siempre hemos tenido en cuenta igualar, en lo posible, el número de niños y de niñas, así como hacer grupos homogéneos en cuanto a fecha de nacimiento, de manera que la mitad del grupo-clase haya nacido en la primera mitad del año, y la otra mitad en la segunda mitad del año.
- Organizar sesiones informativas-formativas donde se trate temas relacionados con la igualdad de género.
- Participar en el PAMCE realizando, además de otras actividades interesantes, talleres sobre Igualdad.
- Elaborar una lista de cuentos y libros sobre coeducación entre la persona encargada de biblioteca y jefatura de estudios. Se aceptará cualquier aportación del profesorado del centro.
- Crear en la biblioteca del colegio un espacio con cuentos y libros sobre igualdad.
- A la hora de comprar juegos o juguetes para el aula, intentaremos que el objetivo que persigamos sea el interés de niños y niñas, no dándoles ningún carácter sexista.
- A lo largo de todo el curso organizaremos juegos cooperativos, no violentos y no sexistas durante los períodos de recreo o en Psicomotricidad/ Educación Física.
- Debatar en clase temas relacionados con la igualdad de sexos. Darles ejemplos de situaciones y dejar que se expresen, que discutan y lleguen, con nuestra ayuda, a conclusiones.
- Realización de debates dirigidos sobre problemáticas sociales relacionadas con la coeducación, roles y estereotipos sexuales.
- Agrupamientos mixtos en juegos y actividades deportivas, en la realización de trabajos en grupos, así como en la ubicación dentro de la propia aula.
- Dibujos sobre tareas y oficios que realizan habitualmente el hombre o la mujer y debates sobre los mismos. Actividad “¿Qué quieres ser de mayor?” para ayudar a nuestros/as alumnos/as a darse cuenta de que no importa el sexo a la hora de elegir una carrera o profesión para desempeñar el oficio que gusta.
- Charlas de padres y madres sobre el oficio que desempeñan para que veamos que cualquier trabajo puede ser realizado por un hombre o una mujer.
- Elaboración de cuentos alternativos a los tradicionales.
- Analizar con los niños el sentido de algunos refranes, discutir el daño que hacen y reflexionar sobre su significado. Los hay que dañan a los dos géneros, por ejemplo: “Pedir al hombre veras es como pedir al olmo peras”, “la mujer es un animal de pelo largo y entendimiento corto”.
- Práctica de juegos populares y campeonatos deportivos con agrupamientos heterogéneos y participación de ambos sexos en aquellos con un carácter estereotipado.
- Tener un banco de recursos (páginas webs) del profesorado con materiales para formación propia y con recursos variados para trabajar en el aula.



- Realización de actividades conjuntas de todo el centro en las que alumnos de distintas edades, sexo, raza, convivan y realicen alguna actividad común.
- Otras actividades que los maestros y maestras propongan o realicen en clase porque, al tratarse de un tema transversal, las consideren oportunas.
- Registrar el colegio en la web “SOCIESCUELA” que nos ofrece la Comunidad de Madrid, dirigida a 3º, 4º, 5º y 6º de Primaria, con el fin de conocer y mejorar el clima de convivencia en las aulas (sociograma) y obtener orientaciones en caso de necesitarlas.
- Crearemos en la sala de profesores un espacio donde los maestros y maestras puedan compartir sus recursos sobre Igualdad.

### ➤ METODOLOGÍA

Intentaremos crear situaciones de interacción para producir un intercambio de información y experiencias, contribuyendo a la creación de un ambiente de cooperación. Así mismo, el trabajo en equipo potenciará las relaciones entre compañeros, dando prioridad no tanto a los resultados de dicho trabajo sino a los procesos de aprendizaje. Plantearemos debates, trabajo en pequeño grupo, sociogramas, dramatizaciones...que favorezcan la cohesión del grupo.

Comenzaremos algunas de las actividades sabiendo de qué idea parten los alumnos y qué intereses tienen para poder enfocarlas de la manera más acertada hacia ellos.

No nos gustaría que fuese una metodología pasiva (el profesor/a cuenta y los alumnos/as escuchan), sino que sea activa, participativa, significativa para todos porque lo que buscamos es que algunas ideas que la propia sociedad nos inculca vayan desmontándose y crear otras ideas nuevas en su lugar. Ideas más justas, más realistas y más educativas.

Algunas actividades, dado el carácter transversal de la igualdad, surgirán espontáneamente en las rutinas diarias de cada clase. Será un buen momento para dedicar un tiempo, que no tiene que ser largo, a aclarar ideas, a explicar lo que es injusto o puede hacer daño a alguien y buscar soluciones o acuerdos en el grupo.

Trabajaremos en distintos tipos de agrupamientos: pequeño grupo, grupo clase, niveles, ciclos o actividades conjuntas de todo el centro, como puede ser la actividad de apadrinamiento entre alumnos de diferentes cursos, la actividad del día de la Paz, Carnaval, Semana Cultural, etc.

### ➤ LIBROS PARA EL RINCÓN “IGUALDAD” DE LA BIBLIOTECA

- ❖ TURÍN, Adela y BOSNIA, Nella: **Rosa Caramelo**. Lumen
- ❖ FALCONER, Ian: **Olivia**, Serres
- ❖ PALOMA, David y ROVIRA, Francesc: **La vaca gordita**. Combel
- ❖ TURÍN, Adela y BOSNIA, Nella: **Nuncajamás**. Lumen



Adela y BOSNIA, Nella: **Violeta querida**. Lumen

❖ TURÍN, Adela y BOSNIA, Nella: **Una feliz catástrofe** Lumen

❖ LÓPEZ SALAMERO, Nunila y CAMEROS SIERRA, Miryam: **La cenicienta que no quería comer perdices**. Planeta

❖ TUSQUETS, Esther: **La conejita Marcela**. Lumen

❖ COMPANY, M Y CAPDEVILA, R: **La canguro busca empleo**. Lumen

❖ COMPANY, M Y CAPDEVILA, R: **Las tres mellizas**. Lumen

❖ WELLS, R: **Julieta estate quieta**. Lumen

❖ GILES Andreae y PARKER REES Guy: **Las jirafas no saben bailar**. Montero

❖ REESINK, M y TRESY, F: **La princesa que siempre se escapaba**. Lumen

❖ MACDONALD, Marianne y SMITH, Jan: **La reina pirata**. S.M

❖ LALANA, Fernando y TORCIDA, M<sup>a</sup> Luisa: **Un príncipe algo raro**. Bruño

❖ MESA, Cristina: **La princesita bombera**. Bruño

❖ SEYVOS, Florence y VAUGELADE, Anais: **El amigo del pequeño tiranosaurio**. Corimbo

❖ SENDAK, Maurice: **El letrero secreto de Rosie**. Alfaguara

❖ WOLDE, Gunilla: **Totó hace un pastel**. Alfaguara

❖ MC BRATNEY, Sam y JERAM, Anita: **Adivina cuánto te quiero**. Kókinos

❖ TURÍN, Adela y BOSNIA, Nella: **Arturo y Clementina**. Lumen

❖ BROWN, Anthony: **El libro de los cerdos**. Fondo de Cultura Económica

❖ SANTOLAYA, Adoración: **Las damas de la luz**. Destino

❖ CURTIS, Jamie Lee: **Cuando yo era pequeña**. Serres

❖ YUNGMAN, Ann: **La cenicienta rebelde**. S.M

❖ ALCÁNTARA, Ricardo: **El muro de piedra**. S.M

❖ VALLEJO-NÁJERA, Alejandra: **¡Cuánto me quiero!** Loqueleo

❖ GLIORI, Debi: **Siempre te querré**. Timun Mas

❖ MENÉNDEZ, Elvira: **La princesa espacial**. Bruño

❖ TOMASSEN, Helle: **Once damas atrevidas**. Kalandraka

❖ ASHBÉ, Jeanne: **Hasta la tarde**. Corimbo

❖ GREJNIEC, Michael: **¿A qué sabe la luna?** Kalandraka

❖ KLEE, David: **Elmer**. Altea

❖ DALLAS-CONTÉ, Juliet: **El gallo que no sabía cantar**. S.M

❖ LIONNI, Leo: **Nadarín**. Lumen

❖ WÖRFEL, Úrsula: **El jajíle azul**. S.M

❖ KLEE, David: **Blancos y negros**. Altea



- ❖ VAN GENECHTEN, Guido: **Lolo, un conejo diferente**. S.M
- ❖ PALOMA, David y ROVIRA, Francesc: **El pollito repetido**. Combel
- ❖ HOLMELUNDM, Else: **Un beso para osito**. Loqueleo
- ❖ ZENTNER, Jorge: **El color de las cosas**. S.M
- ❖ PFISTER, Marcus: **El pez Arco Iris**. El Arca Junior
- ❖ PENNART, Geoffroy: **Sofía, la vaca que amaba la música**. Corimbo
  
- ❖ PENNART, Geoffroy: **El lobo sentimental**. Corimbo
- ❖ CANETTI, YANITZIA: **Completamente diferente**. Everest.
- ❖ FENE, ANNE: **Billy y el vestido rosa**. Loqueleo
- ❖ ORDOÑEZ, RAFAEL: **El tesoro del dragón**. Loqueleo.
- ❖ QUERALT, Elisenda: **Mamá, ¿de qué color son los besos?** ItsImagical
- ❖ DÍAZ REGUERA, Raquel: **¿Hay algo más aburrido que ser una princesa rosa?** Thule.
- ❖ CAMPBELL, Geeslin: **Elenita la sopladora de vidrio**. Kókinos.
- ❖ GONZÁLEZ OLMO, María: **La princesa Pomodora**. Babidi-bú
- ❖ COLE, Babette: **El príncipe Ceniciento**. Destino.
- ❖ COLE, Babette: **La princesa listilla**. Destino.
- ❖ LAVIGNA, Carmela: **Las princesas usan botas de montaña**. Obelisco.
- ❖ BERROCAL PÉREZ, Beatriz y MONTERO GALÁN, Daniel: **La princesa que quería escribir**. Amigos de papel.
- ❖ TURÍN, Adela y BOSNIA, Nella: **La historia de los bonobos con gafas**. Kalandraka.
- ❖ MUNARI, Bruno y AGOSTINELLI, Enrica: **Caperucita roja, verde, amarilla, azul y blanca**. Anaya.
- ❖ FRISCH, Aaron: **La niña de rojo**. Kalandraka.
- ❖ PAVÓN, Mar: **Rula busca su lugar**. Tramuntana.

#### ➤ ENLACES DE INTERÉS

Los siguientes enlaces son unas propuestas para orientarnos en el trabajo sobre igualdad con nuestros alumnos y alumnas. Como sabemos que puede haber muchas más, crearemos en la sala de profesores un espacio donde los maestros y maestras puedan compartir sus recursos.

- ❖ <http://www.educarenigualdad.org/link>
- ❖ <http://www.orientacionandujar.es/?s=IGUALDAD&submit>
- ❖ <http://www.educandoenigualdad.es/p/recursos-para-clase.html>
- ❖ [http://educarenigualdad.org/media/pdf/uploaded/material/286\\_igualdad-y-coeducacion-14-pdf.pdf](http://educarenigualdad.org/media/pdf/uploaded/material/286_igualdad-y-coeducacion-14-pdf.pdf)
- ❖ <http://blogdelprofejuan.blogspot.com.es/2015/11/cortos-para-trabajar-en-igualdad.html>



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**  
*Código del Centro: 28069194*



❖ <http://es.slideshare.net/InmaSantos/dinmicas-jugar-creando-igualdad-materiales-para-fomentar-el-juego-en-igualdad-y-el-consumo-responsable>.



## 11. NORMAS DE CONVIVENCIA

Con el objeto de garantizar en el centro la adecuada convivencia, el clima que propicie el aprendizaje y los derechos de los miembros de la comunidad educativa, en el marco de nuestra autonomía se han elaborado las normas de organización y funcionamiento, y se corregirán, de conformidad con este Plan de Convivencia, los actos contrarios a las normas de convivencia que realicen los alumnos, 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.

También se incluyen medidas correctoras 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.

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.

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.

### 11.1 Normas de aula

Cada nivel, cada grupo de alumnos, establece a principios del curso escolar las normas de convivencia que van a desarrollarse en su aula

#### 11.1.1 En Ed. Infantil

El conflicto es normal que esté presente en la escuela y especialmente en Educación Infantil, por ello el papel de los adultos es fundamental en esta etapa. Las características evolutivas de los niños de estas edades hacen difícil “ponerse en el lugar del otro” y entender cómo se siente. Por esta razón, los niños necesitan que un adulto les ayude a solucionar sus problemas acercándoles a la empatía y la asunción de las normas de forma cada vez más autónoma. Uno de los primeros pasos es crear unas normas de funcionamiento en el grupo. A partir de este momento tenemos un marco de referencia en el que movernos todos. Dichas normas básicas de convivencia, en las aulas de infantil, serían:

- Respetar a los compañeros y a los profesores.
- Respetar y cuidar el material.
- Mantener el aula limpia y ordenada usando las papeleras.
- Recoger el material y colocarlo en su sitio, tras su utilización.
- Compartir el material del aula y de los diferentes rincones.



- Hablar en un tono adecuado para las diferentes actividades, evitando los gritos.
  
- Levantar la mano para hablar, respetando el turno de palabra en los diferentes intercambios de información o en las conversaciones coloquiales.
- Caminar en orden y en silencio por el pasillo en los cambios de aula o en los diferentes desplazamientos.
- Utilizar frases de cortesía (buenos días, gracias, por favor...).

### 11.1.2 En Ed. Primaria

- **1er Ciclo**

Un buen ambiente en el aula y un adecuado cumplimiento de las normas pueden ayudar al docente a evitar el inicio de un conflicto. Para ello hay que establecer unas normas básicas de convivencia como estas:

- Respetar el turno de palabra, escuchar en silencio y estar atentos para aprender cuando habla el profesor/a o algún compañero/a.
- No interrumpir cuando otra persona está hablando.
- Se debe entrar y salir de clase de forma ordenada.
- Mantener una actitud de esfuerzo al realizar los trabajos.
- Evitar los gritos. Hablar en voz baja.
- Se debe saludar y despedirse
- Se deben sentar correctamente.
- Ser ordenado.
- Moverse caminando y con tranquilidad por el espacio de la clase evitando correr (excepto en Educación Física cuando el profesor/a lo indique).
- Ser puntuales en la llegada a clase.
- Tener una actitud colaboradora al trabajar en el equipo.
- Colocar los abrigos y las mochilas bien y en el sitio correcto (perchas, casilleros...).
- Cuidar los materiales y las instalaciones del colegio.
- Pedir las cosas con educación.
- Hay que tener una actitud de ayudar a aquellos que lo necesitan.
- Hay que resolver los conflictos de manera pacífica, intentando usar el diálogo y sin recurrir a la violencia: No se puede pegar, ni insultar, ni burlarse, ni provocar.
- Hay que escuchar con respeto las opiniones de los demás, aunque no estemos de acuerdo.
- Hay que obedecer a los profesores, monitores y personal no docente del colegio.
- Si un alumno cree que ha sido tratado injustamente por un adulto puede hablarlo con su tutor/a. Si no queda satisfecho, con el Jefe de Estudios, y si todavía no ha resuelto su problema, con el Director.
- No se pueden coger objetos que no son propios sin permiso de su dueño. Si alguien encuentra un objeto perdido que no es suyo se lo tiene que dar a su tutor/a o al conserje.



- Hay que cuidar siempre el material, haciendo un uso adecuado del mismo para que nos dure lo más posible y podamos disfrutarlo todos al máximo.
- El material de la clase no se puede sacar al patio sin consultar previamente al tutor/a.
- Si hay un niño nuevo, debo acercarme, hablar con él e intentar ser su nuevo amigo.
- Si he tratado mal a alguien, debo pedir disculpas.
- Si alguien me habla, tengo que responder adecuadamente.
- Debo ser responsable con mis obligaciones escolares (tareas).
- Debo asumir las consecuencias si cometo un error.

Son muchas las normas de conducta en el aula que, poco a poco deben inculcarse a los niños para que adquieran los valores necesarios, de respeto, de tolerancia y de igualdad.

- **2º Ciclo**

- Se respetará la autoridad del profesorado, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, así como del personal no docente.
- Asistir a clase a diario y con puntualidad tanto en las entradas como en las salidas.
- Las ausencias y retrasos de alumnos deben ser justificadas por escrito al tutor cuando el alumno se incorpore a clase.
- Mantener un trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de la violencia física o verbal. Se cuidará especialmente no molestar a los alumnos más pequeños.
- Utilizar formas correctas de educación para dirigirse unos a otros empleando un tono de voz moderado.
- En todo momento nos dirigiremos a los compañeros y profesores por su nombre, sin usar apodosos despectivos, insultos, etc. Excluyendo todo tipo de violencia verbal.
- Es necesario pedir permiso para abandonar el aula, moverse o salir de ella.
- Cuando vayamos a hablar respetaremos el turno de palabra.
- Esperar a que el profesor de por terminada la clase antes de recoger.
- Cuando el profesor o un compañero explique o de instrucciones para realizar una tarea, evitaremos hablar o realizar actividades molestas, prestando atención.
- No debemos burlarnos de las respuestas incorrectas de un compañero, ni de cualquier otro tipo de circunstancia que le afecte.
- Los problemas y conflictos entre alumnos se arreglarán dialogando, pudiendo plantearse las quejas ante el profesor o cualquier otra autoridad del Centro.
- No se podrá realizar en clase actividades o tareas que no sean las que haya pedido el profesor sin el permiso de éste.
- Los chicles o cualquier otro tipo de comestibles no deben ser ingeridos durante la clase ni en el aula.



- Mantener una actitud postural correcta en clase, evitando balancearse en la silla, sentarse sin apoyarse en el respaldo...
- No se permite el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- No se permitirá el uso de botellas de cristal. Sí se podrán usar botellas de aluminio o plástico en las clases de Educación Física.
- Debemos cuidar todo el material del aula velando por su buen estado de conservación y moviéndolo adecuadamente.
- Los papeles y desperdicios deberán arrojarse a las papeleras. Procuraremos mantener siempre limpio el Centro.
- El alumnado realizará los trabajos y tareas que el profesorado mande tanto dentro como fuera del aula para el adecuado desarrollo de las diferentes asignaturas en el plazo establecido.
- En caso de ausencia no justificada no se repiten pruebas evaluables.
- Traer diariamente el material necesario y la agenda escolar para el trabajo y desarrollo de las clases.
- Antes de tomar algo ajeno se debe pedir permiso a su dueño y sólo será cogido con la debida autorización de éste.
- No se deben asomar a las ventanas; ni se deben tirar objetos desde las mismas.
- Durante la clase no debe haber prendas de ropa en el suelo; deben colocarlas en las perchas del pasillo. Las mochilas no deben estar tiradas de cualquier manera: es mucho más agradable entrar en un aula y encontrarla bien colocada.
- Cada alumno es responsable de su mesa y de su silla.
- Al finalizar las clases debemos dejar las aulas recogidas y ordenadas. Las sillas subidas encima de las mesas, los papeles recogidos, los toldos recogidos, las persianas bajadas, las ventanas y puertas cerradas.

### 11.1.3 Pautas para su elaboración

Es importante no poner muchas normas, ya que lo que pretendemos conseguir es que los alumnos/as las aprendan e interioricen.

El hecho de elaborar unas normas para el aula, hace que el alumnado se sienta más comprometido e implicado en su cumplimiento y mantenimiento. Lo asumen con mayor facilidad y presentan una actitud más responsable en la convivencia general de la clase. Elaborando estas normas conseguimos un clima de convivencia más agradable, menos conflictos, mejor clima de trabajo, mayor grado de satisfacción y colaboración en el grupo.

Con la aplicación de estas normas conseguimos preparar al alumnado para vivir y participar en una sociedad democrática. También mejoramos la autoestima del alumno/a y su satisfacción e implicación con el colegio.

- Características de un buen sistema normativo:



- 1) Las normas deben ser pocas y deben poder ser respetadas fácilmente. Si no abocamos a nuestros alumnos a la sanción continua y, por tanto, poco efectiva.
- 2) Deben ser controlables: si no podemos controlar su cumplimiento, hay que buscar otra fórmula. No podemos olvidar el papel del refuerzo positivo para afianzar las buenas conductas.
- 3) Deben ser razonables y las consecuencias de su incumplimiento deben ser lógicas, no puede haber arbitrariedad entre la infracción, la norma y el castigo.
- 4) Deben partir de un análisis de las necesidades de convivencia del grupo y deben recoger lo que ya funciona.
- 5) Deben ser coherentes con todo el proyecto educativo del centro.
- 6) Se deben formular en positivo y con un lenguaje comprensible por todos los miembros de la comunidad educativa.
- 7) Deben ser revisables. En un mundo caracterizado por los rápidos cambios, también habrá que comprobar, de vez en cuando, que las normas formuladas aún son útiles.

#### **11.1.3.1 En Ed. Infantil**

- Previamente, el tutor/a utiliza diferentes estrategias y técnicas para que el grupo asuma dichas normas, algunas de las cuales, serían:
- Dialogar en asamblea sobre la necesidad de respetar unas normas básicas para el buen funcionamiento de las actividades y el buen clima del aula.
- Utilizar cuentos.
- Usar imágenes, carteles... donde se observen consecuencias de “pegarse”, “quitar los materiales a un amigo”, “empujar”, “romper el material”...
- Consensuar las normas entre todos.
- Hacer un cartel incorporando las diferentes “cosas para estar a gusto en el aula, el patio, el baño...”
- Dramatizar diferentes situaciones para poder llegar a una norma básica que todos y todas aceptemos como grupo.
- Tratar de empatizar y ponerse en el lugar del otro en diferentes situaciones, utilizando el diálogo, las dramatizaciones...

#### **11.1.3.2 En Ed. Primaria**

- **1er Ciclo**

Para conseguir un buen funcionamiento de la clase, es muy importante que el profesor/a establezca las normas de comportamiento al principio de clase. Dentro de las normas de aula podemos clasificarlas en:

- Normas generales: son más flexibles y abarcan un gran número de comportamientos durante todo el curso. Tienen que ser explicadas muy bien y con frecuencia. Hay que tenerlas en el aula en un lugar visible para recordarlas de vez en cuando si es necesario.



- Normas específicas: se centran más en corregir un único comportamiento. Estas normas nos limitan bastante y nos obligan a centrarnos sólo en aquellos comportamientos que más nos interesa corregir.

- **1º de Primaria:**

En el aula se suelen aplicar una serie de **normas de convivencia en la clase**, necesarias para mantener la rutina diaria y hacer que los niños aprendan desde pequeños la necesidad de seguir una serie de comportamientos, según el lugar y las circunstancias, y fomentar la necesidad del respeto a los compañeros y los materiales. Este tipo de normas ayudan a los niños a implicarse con el **buen funcionamiento en el aula**, y para facilitar aún más la labor hemos elaborado una serie de **fichas de normas de clase** ideales para imprimir y colocar en las paredes de nuestra aula.

Dichas normas se han trabajado inicialmente haciendo una presentación de cada una de ellas y preguntando a los alumnos/as ¿Os parecen adecuadas estas normas para nuestra clase? ¿Cuáles de ellas quitarías? ¿Qué otras añadirías?...

Las normas pueden estar relacionadas con el proyecto que se lleva a cabo ese curso escolar y así motivar más a los alumnos/as.

Las fichas comienzan con una frase tal como “Respetando estas normas aprendemos a ser y estar mejor con los demás”, y así, y acompañadas de ilustraciones divertidas y llamativas, se indican una **serie de normas básicas** para el buen funcionamiento en nuestra aula.

Periódicamente se vuelven a repasar e incluso copiar en una hoja para llevarlas a casa y leerlas las veces que quieran comprometiéndose a su cumplimiento.

Las tutoras de 1º de Primaria:

- Pretenden reducir esas normas de la clase una vez que se cumplan, aprendan e interioricen.
- Añadir alguna norma más específica si se da la situación en el aula y así conseguir una buena convivencia en el aula.

- **2º de Primaria:**

Las normas de clase son establecidas por el alumnado y profesor o profesora de manera consensuada. Al inicio de curso, tras realizar dinámicas de grupo para fomentar la cohesión social del mismo, se lleva a cabo una asamblea en la que se debate sobre cuáles son las normas básicas que piensan cada niño y niña que debería haber en la clase. Estas ideas se razonan y se argumentan.

Se realizan también varios roll plays de resolución de conflictos. De este modo, se establecen las normas desde la necesidad, la comprensión y el sentido crítico, facilitando así su cumplimiento al no ser impuestas por el o la docente, sino por decisión de todo el grupo. Una vez concretadas se crean carteles de manera conjunta para colgar en la clase y que estén siempre presentes, pues son la columna vertebral de una buena convivencia.



- **3º de Primaria:**

A tener en cuenta:

- No pondremos demasiadas normas para que nuestros alumnos puedan aprenderlas y puedan interiorizarse mejor.
- Se elegirán las que consideremos más importantes.
- A lo largo del curso, según surjan situaciones o consideremos necesario, se irán introduciendo nuevas normas.
- Las normas se escribirán siempre en positivo para que informen con claridad.

### **Proceso**

1. En primer lugar realizaremos una puesta en común hablando y preguntando sobre si saben qué son las normas de convivencia, para qué sirve, qué pasaría si no hubiera normas en nuestras vidas, en las calles, en el centro escolar...
2. Pensarán cada uno de los alumnos una norma. Les iremos preguntando y se irán anotando en la pizarra en forma positiva.
3. Formaremos 5 equipos de trabajo. Cada equipo redactará en una cartulina y adornarán con dibujos 2 normas seleccionadas.
4. Las normas en cartulinas serán plastificadas y puestas en un lugar visible de la clase para poder hacer referencia a ellas en el momento que se necesiten.

### **Algunas normas de nuestras clases:**

1. Entramos y salimos de manera ordenada a la clase.
2. Respetamos el turno de palabra.
3. Nos escuchamos los unos a los otros. Tanto a los profesores como a los compañeros.
4. Participamos de forma activa en el aula
5. Mantenemos una adecuada actitud en el aula: nos sentamos bien, evitamos correr o jugar dentro de la clase.
6. Nos ayudamos los unos a los otros.
7. Mantenemos un ambiente tranquilo en clase.
8. Cuidamos todo el material: de la clase, de los compañeros y el propio.
9. Intentamos ser puntuales.
10. Intentamos ser ordenados.

### **¿Cómo las trabajamos?**

A principio de curso sobre todo, recordaremos las normas a diario y según sean necesarias u ocurra algún hecho que haya que volvamos a esa norma.

Después, iremos incidiendo cada semana sólo en una de ellas, así conseguiremos que las interioricen mejor que todas a la vez.



A lo largo de todo el curso se trabajarán en todas las actividades y situaciones que ocurran diferentes al día a día, como excursiones, actividades conjuntas con otras aulas, actividades dentro del mismo centro con personas externas... De esta manera siempre nos anticiparemos a cualquier situación que pueda surgir.

Por último, estarán siempre presentes en cualquier conflicto que necesitemos resolver.

- **2º Ciclo**

Las normas son un contenido básico que da respuesta a los conflictos de convivencia en el aula. Deben favorecer la cohesión de grupo, que los alumnos se sientan a gusto y den seguridad a la hora de hacer frente a los conflictos. Así se logrará un mejor aprendizaje.

Son planteadas de forma participativa para que sean más eficaces y elaboradas por sus miembros en un contexto de reflexión sobre valores que PREVENGAN, ACTÚEN Y RESUELVAN.

Deben ser claras y concretas, realistas y fáciles de cumplir; justas y comprensibles.

Regularán aquellos aspectos importantes para el Aula: utilización de espacios, horarios, asistencia, puntualidad, uso de materiales, relaciones personales, salud e higiene.

Se recogerá aquello que ya funciona positivamente y las que se añadan partirán de las necesidades detectadas.

Al principio del Curso se pueden establecer con el alumnado a través de un diálogo general, quedándonos con las que estimemos más oportunas.

También se puede pedir al alumnado que anoten las 5 que consideran fundamentales para el buen ambiente y desarrollo de las clases y entre todos llegar a un consenso.

Investigar sobre las dificultades del aula en una semana, describir lo que perjudica la dinámica de clase e incluir o suprimir aquello que se considera.

Revisamos el incumplimiento de faltas a través de las asambleas de grupo, tutorías...

El delegado del aula tendrá también un papel fundamental; recogerá y transmitirá al tutor y Jefa de Estudios los posibles problemas relacionados con las conductas de compañeros que aprecie o le comenten y se hayan podido pasar por alto a los adultos.

## 11.2 Normas de Centro

### 11.2.1 Generales

- Respetar los derechos y cumplimiento de los deberes de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Ser puntuales en todos los actos programados por el Centro, participando de forma activa y respetuosa.
- Respetar a las personas, al material del aula, las plantas y a las instalaciones del centro.



- Respetar el correcto desarrollo de la clase y actividad en el aula, cumpliendo y dejando cumplir las tareas y responsabilidades de cada uno.
- Las reuniones generales de padres darán comienzo 10 minutos después de la hora de salida del mediodía, para permitir que los padres dejen a sus hijos en sus casas y los alumnos de comedor se dirijan a sus actividades. A estas reuniones generales de padres no pueden acudir con sus hijos.
- No se administrará ningún medicamento sin previa prescripción médica y que sea debidamente comunicado al tutor y a la enfermera; que lo custodiará.
- En caso de enfermedad o accidente, se llamará a la familia para que esté informada y se haga cargo del alumno. Si no fuera posible su localización, o el accidente fuera grave, el Centro adoptará las medidas oportunas. (Se aconseja SAMUR 112).
  
- Se deberá contar con la autorización expresa por parte del padre/madre de cada alumno para realizar cualquier reportaje o emplear cualquier imagen del alumnado para su exposición o difusión. Dicha autorización deberá quedar archivada en la Secretaría del centro.
  
- Desplazamientos y salidas
  - Todos los alumnos de Infantil hasta 2º de Primaria entrarán acompañados de un profesor al sonar la música por su puerta correspondiente. Utilizarán el lado de las escaleras asignado.
  - Los alumnos pasarán directamente a las aulas sin entretenerse en pasillos o servicios. Se exigirá puntualidad en las entradas.
  - Para salir del aula entre clases, habrá que tener un motivo justificado y autorizado por el profesorado con el que se esté en esos momentos.
  - Los desplazamientos y cambios de aula se realizarán con puntualidad, orden y silencio, evitando molestar o alterar el trabajo de los demás grupos, respetando los trabajos expuestos, las perchas,...
  - En las escaleras se subirá y bajará por el sitio indicado por los profesores, sin empujar ni obstruir el paso.
  - Las mochilas se bajarán y/o subirán a peso, procurando no ir golpeándola por las escaleras.
  - Los alumnos entrarán y saldrán por la puerta adjudicada, podrán hacer uso de otra entrada cuando sean autorizados para ello.  
Los alumnos de 3º y 4º de primaria utilizarán el acceso desde las pistas deportivas, en sus entradas y salidas.
  - Los alumnos de 5º y 6º de primaria utilizarán el acceso cercano al aula de música, en sus entradas y salidas.
  - En actividades fuera del Centro, en el caso de que un alumno no esté en el Centro a la hora de salida no se podrá incorporar a la actividad transportado por los padres, ni estos podrán recogerlos del lugar de la actividad salvo en ocasiones de emergencia. Deberán regresar con el resto del grupo al Centro.



- Cuando la llegada de una actividad complementaria sea más tarde de la hora de salida del centro, los alumnos entrarán en el centro, donde se realizará su recuento y salida. No se entregará a las familias a la bajada del autobús. Los alumnos del 2º Ciclo que vayan solos habitualmente podrán hacerlo.
- Los alumnos lesionados que tienen mermadas sus posibilidades de desplazamiento (van en silla de ruedas, muletas) que deban acceder a la planta de arriba, deberán emplear el ascensor siempre acompañados del tutor, profesor o monitor de comedor asignado en ese momento.
- Aseos
  - Respetar las mínimas normas de higiene.
  - Utilizar estas instalaciones para su cometido, el tiempo indispensable, y no para otros usos (charlas, estancias, juegos...).
  - Empleo eficiente del agua sin derrochar.
  - No emplear más papel del que realmente es necesario.
  
  - Usarlo para limpiarse de las tareas plásticas, intentando dejarlo al irnos como cuando llegamos.
- Recreos
  - Exceptuando la etapa de Infantil y los días en los que el tiempo de recreo estén en la clase, habrá que esperar a estar en el patio de recreo para comer o beber lo que tengan de media mañana.
  - En Primaria se alternan las dos zonas de patio cada semana en dos grupos siguiendo la división por ciclos:
    - Arriba Pistas y zona del gimnasio.
    - Abajo zona cercana al aula de Música, arenero, huerto y entrada principal de la zona de banderas.
  - Los días que las condiciones climatológicas sean adversas no bajarán al patio y permanecerán en las aulas. No pueden permanecer en los pasillos y escaleras.
  - Durante los recreos no se permitirá la estancia de alumnos solos sin la presencia de un adulto a excepción de los que acuden a enfermería que lo harán acompañados de otro compañero.
  - Para las entradas y salidas de la mañana y del recreo sonará la música. Por tanto, habrá que esperar a oírla para poder entrar en el edificio. Los días de inclemencias climatológicas podrán entrar y esperar cerca de las escaleras de acceso a sus aulas.  
No está permitido traer balones de casa. Utilizarán el material distribuido a cada aula que corresponda según los turnos establecidos.
  - Se emplearán los baños del gimnasio o cercanos al aula de música en los recreos.
  - Si un alumno no puede bajar al patio por enfermedad o lesión se quedará con un compañero acompañándolo en conocimiento de su tutor.
  - Si se está castigado sin recreo en el aula, el profesor se quedará con él.



- Comedor
  - Los alumnos deben salir al patio por su puerta correspondiente y sin correr.
  - Los usuarios del comedor deberán lavarse las manos antes de comer.
  - Entrar en el comedor sin empujones ni gritos.
  - Usar el menaje de comedor adecuadamente, evitando tocar la comida con las manos.
  - Comer lo que han servido; para excepciones hay que aportar justificante médico o de los padres en ocasiones puntuales.
  - Se podrá repetir si se termina el primer plato.
  - Hablar sin gritos, evitando ruidos.
  - Levantarse con permiso de la cuidadora.
  - Salir del comedor cuando lo indique la monitora de comedor.
  - Durante el recreo, estar en el patio y no en el interior de los edificios, excepto los días de lluvia o mucho calor que se habilitarán espacios donde desarrollar los talleres oportunos.
  
- Horarios
  - Las puertas exteriores se abrirán 10 minutos antes de la hora establecida para la entrada/salida y se cerrarán 10 minutos después de esta hora.
  - Los padres y/o tutores legales son responsables de sus hijos en el periodo de entrada al Centro. Deberán permanecer fuera del espacio de las filas respetando el acceso de los alumnos, cuidando de no obstruir las entradas y salidas.
  - No está permitido el acceso al Centro con animales.
  - No está permitido el acceso al Centro fumando, con bebidas alcohólicas, drogas o sustancias estupefacientes.
  - A la hora de finalización de las actividades lectivas, cuando los padres o tutores legales no hayan acudido al Centro a recoger a sus hijos, se procederá de la siguiente forma: se espera unos minutos de cortesía, pasados los mismos se llevará a secretaría y se intentará contactar con ellos, cobrándoles el servicio de acogida.
  - Educación infantil podrán salir 5 minutos antes, ya que muchos de ellos tienen hermanos en Primaria y estos minutos les facilita a las familias la llegada a tiempo para recoger a sus hijos de Primaria.
  - Para entrar o salir fuera de este horario será necesario presentar autorización escrita de los padres que entregarán al tutor correspondiente.
  - Cuando un alumno vaya a salir del centro antes del horario normal de salida, deberá siempre hacerlo en compañía de un adulto, dejando constancia de ello siempre por escrito, firmado en el “registro de salida” (en Conserjería, Comedor o en Secretaría).



- Cuando un alumno llegue comenzadas las clases, no se podrán interrumpir las mismas, para ello deberán dirigirse a secretaría, firmar el documento de retraso y se le acompañará a su aula o se avisará de que va de camino.
- Las faltas de asistencia a clase y retrasos deberán reflejarse en Raíces.
- El acceso o salida del Centro durante el periodo del Recreo no está permitido, a no ser por causas de fuerza mayor.
- Los padres no pueden subir a las aulas durante el periodo lectivo. Cualquier comunicación que estimen oportuna lo harán en el horario designado a tal efecto previa cita con el tutor o profesor o través de notificaciones escritas (agenda, Plataforma, Roble).
- Los alumnos que no hagan uso del Servicio Comedor no pueden permanecer en el recinto escolar trascurridos los minutos de cortesía. Deben abandonar las dependencias al finalizar las clases para que se pueda atender a los alumnos de dicha actividad. Fuera del horario lectivo, el Centro no se responsabiliza de la seguridad de aquellos alumnos que no hayan abandonado el recinto escolar al finalizar las clases y permanezcan solos sin la supervisión de un adulto.
- En las horas de entrada y salida, los padres y/o acompañantes, no pasarán al interior del centro para evitar aglomeraciones.
- Una vez finalizada la jornada escolar los alumnos saldrán del centro de forma ordenada por los lugares establecidos para ello. Es responsabilidad del padre/madre/tutor la recogida del alumnado a la finalización de la jornada lectiva. No obstante, en Educación Infantil el alumnado es “entregado” al padre, madre o persona autorizada. Si alguna familia no pudiera llegar a tiempo a recoger a su hijo/a deberá comunicarlo en secretaría para retener a dicho alumno en el centro. En el caso de que no exista esa comunicación y desde el centro se tenga conocimiento de que no han venido a recoger a un alumno, éste permanecerá en Dirección. Desde la Dirección del centro se procederá a llamar telefónicamente a la familia; si la recogida se retrasa más de 10 minutos el alumno será enviado al servicio de acogida debiendo la familia abonar el cargo correspondiente. Si no existiera ninguna respuesta, pasado un tiempo prudencial (no más de 15 minutos) este hecho se pondrá en conocimiento de la autoridad competente (Policía Local).
- **Materiales**
  - El material escolar y enseres propiedad de los alumnos y profesores tendrán la misma consideración que los del propio Centro.
  - Cualquier desperfecto o daño en los materiales y mobiliario, ocasionados por el incumplimiento de la norma anterior, será reparado, repuesto o elaborado por el autor/es del mismo (o sus representantes legales, en caso del menor).
  - Se respetarán los materiales ajenos y no se cogerán sin el permiso de su dueño/a. En caso de sustracción o deterioro, el autor/es del mismo deberán pagar o sustituir el objeto.
  - Los alumnos, y padres o tutores legales en su nombre, deberán comprometerse a cuidar y no deteriorar los libros de texto que recibirán en calidad de préstamo por un curso escolar y que deberán entregar al



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**

*Código del Centro: 28069194*



finalizar el curso. (Ley 7/2017, de 27 de junio, de Gratuidad de los Libros de Texto y el Material Curricular de la Comunidad de Madrid)

- Deberán reponer el material del centro prestado que extravíen o deterioren.
- No está permitido traer objetos que puedan ser peligrosos, tengan baterías, con bordes afilados,...
- Los alumnos serán responsables de su material y, por tanto no se recogerá nada una vez iniciadas las clases, que hayan olvidado en el domicilio, con la excepción de objetos necesarios para su salud (gafas,...).
- Si los padres tuvieran la necesidad de dar cualquier notificación o material al profesor o al alumno durante el periodo lectivo, tendrán que comunicarse con jefatura de estudios/ dirección o secretaría quien se encargará de hacer llegarlo.
- Se usarán las papeleras del aula o del patio correctamente para tirar los envoltorios de bocadillos, papeles, etc.
- El alumnado de 2º Ciclo podrá, si lo considera oportuno, traer una toalla y perfume para asearse después de las clases de Educación Física.
- Se precisa de calzado de cambio para las clases de Educación Física que se realicen en el Gimnasio.

### **11.2.2 Pautas para su elaboración**

Las normas son un contenido básico que da respuesta a los conflictos de convivencia en el Centro. Deben favorecer la cohesión de grupo, que los alumnos se sientan a gusto y den seguridad a la hora de hacer frente a los conflictos. Así se logrará un mejor aprendizaje.

Son planteadas de forma participativa para que sean más eficaces y elaboradas por sus miembros en un contexto de reflexión sobre valores que PREVENGAN, ACTÚEN Y RESUELVAN.

Deben ser claras y concretas, realistas y fáciles de cumplir; justas y comprensibles.

Regularán aquellos aspectos importantes para el Centro: utilización de espacios, horarios, asistencia, puntualidad, uso de materiales, relaciones personales, salud e higiene.

Se recogerá aquello que ya funciona positivamente y las que se añadan partirán de las necesidades detectadas.

Al principio del Curso se pueden establecer con los miembros de la Comunidad Educativa a través de un diálogo general, quedándonos con las que estimemos más oportunas.

Reflexionar sobre lo que perjudica la dinámica de clase e incluir o suprimir aquello que se considere.

Revisamos el incumplimiento de faltas a través de las asambleas de grupo, tutorías...

Los delegados del aula tendrán también un papel fundamental; recogerán y transmitirán a sus tutores y a la Jefa de Estudios los posibles problemas relacionados con las conductas de compañeros que aprecie o le comenten y se hayan podido pasar por alto a los adultos.



## 12.MEDIDAS PARA PREVENIR CONFLICTOS

Como se ha mencionado anteriormente, el conflicto está presente en diferentes situaciones y momentos de la jornada escolar, y para ello es importante, realizar una labor previa para anticiparnos a dichos conflictos y poderlos evitar.

Un paso muy importante es tener claras las normas de funcionamiento básicas del aula y del centro, e implicar a los alumnos en la elaboración de dichas normas, tal y como hemos especificado anteriormente.

Por otra parte es importante trabajar la educación en valores, hablar en asamblea sobre el respeto e igualmente llevar a cabo una adecuada acción tutorial, que tenga en cuenta las características y necesidades de los alumnos, y poder intervenir antes de que surja un conflicto

El alumnado debe ir aprendiendo poco a poco a resolver los problemas de forma autónoma y para ello debemos ayudarles a identificar, reflexionar y actuar para lograrlo. A continuación se presentan unas medidas que puede facilitarnos la tarea:

- Planteamiento del problema.
- Análisis del problema: ¿Qué ha ocurrido? ¿Qué piensas sobre ello? ¿Cómo te sientes? ¿Cómo crees que se siente el otro?
- Buscar soluciones: ¿Cómo me gustaría que se resolviera? (puede haber varias soluciones diferentes)
- Buscar las consecuencias de cada solución: lo positivo o negativo de cada solución, qué ocurriría en el caso de ponerlas en práctica. Si se sabe lo que puede ocurrir, se podrá elegir la mejor de ellas.
- Elegir la mejor solución: la mejor solución es la que tiene más ventajas y hace desaparecer el problema sin que nadie salga perjudicado. Yo me siento bien: hago defender mis derechos. No perjudico a nadie: no perjudico los derechos de los otros.
- Puesta en práctica de la solución: ¿Cómo? ¿Cuándo? ¿Dónde?
- Evaluar resultados: Control de error y auto refuerzo. Los problemas dejan de serlo cuando sabemos buscar soluciones y felicitate por conseguir las.



## 13 MEDIDAS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Una vez realizada dicha labor previa, debemos ser conscientes que aun así surgirán conflictos, puesto que en las interacciones de cada día es normal que surjan discrepancias o que las normas en algún momento, no se respeten, mucho más en esta etapa ya que una de las características de los alumnos de 3 a 6 años es el egocentrismo.

Por ello, debemos de intervenir para solucionar dichos conflictos, utilizando algunas técnicas tales como:

- El diálogo, con los alumnos implicados, y también en asamblea con todo el grupo.
- El uso de videos, cuentos, imágenes...
- Realizar actividades de pertenencia al grupo.
- Trabajar el respeto hacia las diferentes opiniones, formas de actuar, formas de pensar...

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.

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.



## 14. FALTAS DE DISCIPLINA Y MEDIDAS CORRECTORAS

Se considerarán faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las faltas de disciplina se clasifican en leves, graves y muy graves.

Las medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia tendrán como objetivo principal el cese de dichas conductas.

### 14.1 Faltas leves

#### 14.1.1 Tipificación y de las faltas leves

Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas de convivencia establecidas en este Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegará a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata

##### 14.1.1.1 Medidas correctoras.

Entre las medidas correctoras que se contemplen en dichas normas se utilizarán 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 complementaria 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.

### 14.2 Faltas graves

#### 14.2.1 Tipificación.

Se califican como faltas graves las siguientes:

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

#### **14.2.2 Medidas correctoras**

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

- 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.

### **14.3 Faltas muy graves**

#### **14.3.1 Tipificación**

Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.



d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.

e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.

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

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

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

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

j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.

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

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

m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.

#### **14.3.2 Medidas correctoras**

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

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.

#### **14.4 Inasistencia a clase**

La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor de la misma, por el tutor o por el jefe de estudios.



La inasistencia injustificada a clase de un alumno/a en un número superior a 20 días de forma continuada provocará la pérdida del derecho a la evaluación continua.

La inasistencia injustificada a clase de un alumno/a en un número superior a 30 días de forma intermitente durante el curso escolar provocará la pérdida del derecho a la evaluación continua.

Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en este Plan de Convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.



## 15. ÓRGANOS COMPETENTES PARA ADOPTAR Y APLICAR MEDIDAS CORRECTORAS

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.

Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una FALTA LEVE, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.

En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las FALTAS GRAVES serán competentes:

- a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del apartado 14.2.2.
- b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del apartado 14.2.2.
- d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del apartado 14.2.2

La aplicación de medidas para la corrección de las FALTAS MUY GRAVES corresponde al director del centro.



## 16. CRITERIOS GENERALES PARA ADOPTAR MEDIDAS CORRECTORAS Y MEDIDAS CAUTELARES

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

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y 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 los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.
7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
8. 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.



## **17. CRITERIOS GENERALES DE APLICACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS Y DE LAS MEDIDAS CAUTELARES**

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

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



## 18. CRITERIOS PARA LA GRADUACIÓN DE LAS MEDIDAS CORRECTORAS

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

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

Se considerarán circunstancias agravantes:

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

### 18.1 Asunción de responsabilidades y reparación de daños

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 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.

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,



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**  
*Código del Centro: 28069194*



según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.



## 19. ADOPCIÓN DE OTRAS MEDIDAS NECESARIAS PARA LA PRESERVACIÓN DE LA CONVIVENCIA

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 concurren 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. 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.

6. 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.

7. 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.

### 19.1 Coordinación interinstitucional

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,



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**

*Código del Centro: 28069194*



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.



## 20. PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR

### 20.1 Principios generales

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. 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.

### 20.2 Procedimiento disciplinario

#### 20.2.1 Procedimiento disciplinario ordinario

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.

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.

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.

##### 20.2.1.1 Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario

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 apartado 15 de este Plan de Convivencia. 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.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios oír a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

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.

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.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

### **20.2.2 Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario**

El procedimiento especial se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves. 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.

#### **20.2.2.1 Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales**

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.

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

#### **20.2.2.2 Instrucción del expediente**

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

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



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.

A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de los mismos, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.

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.

### **20.2.2.3 Resolución del expediente**

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.

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.

## **20.2.3 Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos**

### **20.2.3.1 Comunicaciones**

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



resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

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

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

### **20.2.3.2 Reclamaciones**

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

### **20.2.3.3 Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras**

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

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

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

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

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.

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.

### **20.2.3.4 Plazos de prescripción**

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.

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.

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



## 21. PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

El acoso físico o moral a los compañeros es calificado como falta muy grave en el artículo 35.b del Decreto 32/2019, de 9 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, por lo que, si habiéndose aplicado el protocolo se considerara que hay indicios de que se ha producido o se está produciendo acoso, el director actuará disciplinariamente contra los responsables.

Aunque el protocolo se activa en el mismo momento en que se detecta un posible caso de acoso; conviene recordar, no obstante, que desde el CEIP JOSÉ ITURZAETA se entiende que la labor por excelencia del centro es lograr un ambiente agradable y seguro para los alumnos, lo que reducirá considerablemente la posibilidad de aparición de estos hechos, sin llegar, lógicamente, a eliminarla, por lo que la existencia y aplicación de este protocolo reviste enorme relevancia. Con objeto de facilitar la detección de los alumnos con más posibilidades de sufrir acoso se aplica un sociograma desde 3º hasta 6º de Educación Primaria. Desde el curso 16/17 se utiliza para ello la aplicación Sociescuela, de la Comunidad de Madrid. Esto permite identificar de forma clara a los sujetos más aislados o rechazados del grupo, además de aquellos que según ellos mismos o por percepciones de sus compañeros, pueden estar ya sufriendo algún tipo de acoso.

- El protocolo contra el acoso escolar se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona que sea conocedora de la existencia de indicios de acoso escolar a un alumno del centro (Anexo I.a). Este anexo recogerá la información básica (hechos, testigos, autor de la notificación, etc.), sobre la denuncia. Para favorecer que los alumnos, espectadores en muchos casos y conocedores de situaciones que pueden pasar desapercibidas por los adultos, tengan la posibilidad de comunicar fácilmente las situaciones de posible acoso, se puede emplear el Anexo I.b), específicamente destinado para ellos, que deberá estar disponible en lugares accesibles del centro, tales como el tablón de anuncios del aula o la conserjería.

Con carácter inmediato a la notificación recibida, el director comunicará la apertura del protocolo al coordinador de bienestar, a la Dirección de Área Territorial y al equipo contra el acoso escolar de la Unidad de convivencia. De igual forma, el director designará a dos docentes del centro para obtener la información necesaria para determinar la existencia de acoso escolar. Para ello, entregará a las personas seleccionadas el Anexo II. Los profesionales designados recabarán, con la mayor diligencia, la información relevante, analizando y comprobando todos los hechos notificados y cuanto se derive de las investigaciones que se lleven a cabo. Tras la realización de las indagaciones oportunas, el Anexo II, que contendrá una síntesis de las investigaciones y observaciones efectuadas, se devolverá firmado al director. Los datos de dicho anexo se incorporarán como antecedentes o diligencias previas en caso de instruirse un expediente disciplinario por la falta muy grave de acoso físico o moral a un compañero, previsto en el Decreto 32/2019. Ninguno de los profesores que, en su caso, hayan reunido la información, podrán ser designados como instructor del expediente.



Todas las actuaciones relativas a esta toma de información deben llevarse a cabo con sigilo y confidencialidad, siendo especialmente importante que los indicios notificados no se consideren evidencia antes de comprobarse, con las debidas garantías, mediante los medios de prueba admitidos por el ordenamiento jurídico.

- Tras la entrega del Anexo II, el director llevará a cabo una reunión para la toma de decisiones, de la que levantará acta conforme al Anexo III. A dicha reunión convocará al jefe de estudios, o jefe de estudios adjunto en su caso, al tutor del alumno presuntamente acosado, al orientador del centro, a los dos profesionales que han cumplimentado el Anexo II y al coordinador de bienestar. En esta reunión, destinada a valorar los datos recogidos en el Anexo II y a tomar decisiones sobre la existencia de acoso escolar, pueden plantearse tres situaciones

- No hay indicios de acoso. En ese caso, no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan actuaciones, adecuadamente documentadas, de prevención y sensibilización, como seguimiento de la situación, acción tutorial, procedimientos sociométricos, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc. No obstante lo anterior, se mantendrá una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso.

- Sí hay evidencias de acoso. Se pone en marcha el Plan de intervención según Anexo IV.b) y se inicia procedimiento disciplinario especial, de acuerdo con el Decreto 32/2019. El Anexo IV.b) se diseñará a partir de las indicaciones y propuestas establecidas en el Anexo IV.a), que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad de la situación, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima. El tiempo observación no deberá prolongarse más allá de lo estrictamente necesario.

- No hay indicios suficientes o no son concluyentes. Se planifica una nueva observación, registro de datos y seguimiento, estableciéndose medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de que se considere oportuno. Se informará a la familia de la posible víctima de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento. En todo caso la decisión final deberá resolver la existencia o no de indicios de acoso.

El Anexo III deberá incorporar el análisis de los elementos que determinan el acoso, concretando si ha existido, y en qué ha consistido la reiteración en los hechos lesivos, la intención de dañar y el desequilibrio de poder.

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

El centro realizará un seguimiento y evaluación del Plan de intervención mediante el Anexo IV.c). Los responsables de las actuaciones, evaluarán su cumplimiento, su impacto y acordarán su continuidad.



De acuerdo con lo establecido en los arts. 13 y 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, en los arts. 47 y 49 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid y en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, el director del centro debe proceder a dar traslado de la situación de acoso escolar a la Fiscalía de Menores (Anexo V). Esta comunicación se llevará a cabo con la mayor diligencia, dando cuenta de los datos de los alumnos implicados, las medidas disciplinarias impuestas y las medidas educativas adoptadas. En el caso de que se trate de alumnos mayores de edad, se pondrá en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Inmediatamente después del envío de la comunicación a la Fiscalía de Menores, el Anexo VI se remitirá a la Dirección de Área Territorial.

Al mismo tiempo, el centro citará a la familia de los alumnos acosadores y cumplimentará el Anexo VII, en que quedarán recogidos los hechos constatados, las medidas que adopta el centro y la información sobre las consecuencias legales y los recursos que interponer.

Finalmente, se enviará copia de todos los Anexos del protocolo al equipo contra el acoso escolar de la Unidad de convivencia y al Servicio Territorial de Inspección Educativa



## 22. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS

Ante la sospecha o notificación de riesgo de conducta suicida o de conductas autolesivas por algún alumno, el director del centro procederá a la apertura del protocolo para la prevención, protección e intervención ante conductas autolesivas.

- El protocolo se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona conocedora de existencia de indicios de riesgo de suicidio o de conductas autolesivas en un alumno del centro (Anexo I). Este anexo recogerá los datos e informaciones que justifican la comunicación.
- A continuación, el director, o bien delegando en el coordinador de bienestar o profesionales de la orientación educativa, llevarán a cabo la recogida de información previa y las entrevistas necesarias para ampliar y complementar los datos y analizar la situación de riesgo del alumno y cumplimentará el Anexo II.
- Podrá utilizarse el Anexo III, para analizar el caso y enumerar las señales de alarma y los posibles factores de riesgo o de protección. En esta labor, el equipo directivo será auxiliado por el orientador y el coordinador de bienestar.
- Analizada y valorada la situación por el equipo directivo, contando con el criterio del tutor, profesionales de la orientación y coordinador de bienestar, se cumplimentará el Anexo IV sobre la toma de decisiones de apertura o no del plan individualizado de prevención, protección e intervención. La decisión de no abrir el plan deberá sustanciarse en el Anexo IV y conllevará el proceso de seguimiento que figura en dicho Anexo, para lo que se podrá contar con el apoyo del equipo para el asesoramiento en materia socioemocional al alumnado de la Unidad de convivencia.
- El plan individualizado de prevención, protección e intervención se iniciará cumplimentando el Anexo V y constará de los siguientes elementos: identificación anonimizada del alumno, objetivos del plan, responsables, seguimiento, ámbitos para la recogida de información y toma de decisiones, medidas de protección; además se recogerán los medios de coordinación con la familia y con servicios externos, especialmente con los servicios de salud mental o servicios sociales.
- A continuación, se citará a la familia, a los efectos de informar sobre la apertura de un plan individualizado de prevención, protección e intervención y acordar cauces de colaboración, para lo que se utilizará el Anexo VI. Asimismo, en esta reunión se solicitará autorización para establecer coordinación con servicios externos especializados (Anexo VII)
- Mediante el Anexo VIII, en su caso, se completará el modelo de notificación sobre propuesta de colaboración con servicios externos especializados (Salud, Salud mental y, si se considera necesario, Servicios Sociales).
- Mediante el Anexo IX, se comunicará a la Dirección de Área Territorial y al equipo para el asesoramiento en materia socioemocional al alumnado de la Unidad de convivencia, la detección y conocimiento de una
-



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**  
*Código del Centro: 28069194*



posible situación de riesgo de conducta autolesiva y la apertura del plan individualizado de prevención, protección y acompañamiento.

El resto de anexos serán custodiados en el centro educativo que aplicará el mayor cuidado y protección en su archivo.



## **23. PROTOCOLO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE PERTENENCIA A GRUPOS JUVENILES VIOLENTOS**

El protocolo se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona conocedora de existencia de indicios de riesgo de pertenencia de un alumno del centro a un grupo juvenil violento (Anexo I). Este anexo recogerá los datos e informaciones que justifican la comunicación.

- A continuación, el director, el coordinador de bienestar o profesionales de la orientación educativa llevarán a cabo la recogida de información previa y las entrevistas necesarias para ampliar y complementar los datos y analizar la situación de riesgo del alumno y cumplimentará el Anexo II.
- Podrá utilizarse el Anexo III para analizar el caso y detectar las señales de alarma y los posibles factores de riesgo o de protección. Se tratará de obtener una síntesis o conclusión sobre el riesgo que corre el alumno. En esta labor, el equipo directivo será auxiliado por el orientador y el coordinador de bienestar.
- Analizada y valorada la situación por el equipo directivo contando con el criterio del tutor, profesionales de la orientación y coordinador de bienestar, se cumplimentará el Anexo IV sobre la toma de decisiones de apertura o no del plan individualizado de prevención, protección e intervención, que se llevará a cabo dentro del marco del plan de acción tutorial. La decisión de no abrir el plan de prevención, protección e intervención deberá recogerse en el Anexo IV, pero conllevará un proceso de seguimiento.
- A continuación, se citará a la familia, a los efectos de informar sobre la apertura de un plan individualizado de prevención, protección e intervención y acordar cauces de colaboración, para lo que se utilizará el Anexo V. Asimismo, en esta reunión se solicitará autorización para establecer coordinación con servicios externos especializados.
- Mediante el Anexo VI, se comunicará a la Dirección de Área Territorial y al equipo de convivencia de la Unidad de convivencia, la detección y conocimiento de una posible situación de riesgo. El resto de anexos serán custodiados en el centro educativo que aplicará el mayor cuidado y protección en su archivo.
- Mediante el Anexo VII, en su caso, se completará el modelo de notificación sobre propuesta de colaboración con servicios externos especializados.



## **24. PROTOCOLO PARA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS POR LOS ALUMNOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**

El protocolo se iniciará tras la notificación al director por cualquier persona conocedora de existencia de indicios de riesgo de consumo de sustancias adictivas por un alumno del centro educativo (Anexo I). Este anexo recogerá los datos e informaciones que justifican la comunicación.

- A continuación, el director, el coordinador de bienestar o profesionales de la orientación educativa llevarán a cabo la recogida de información previa y las entrevistas necesarias para ampliar y complementar los datos y analizar la situación de riesgo del alumno y cumplimentará el Anexo II.

- Podrá utilizarse el Anexo III, para analizar el caso y detectar las señales de alarma y los posibles factores de riesgo o de protección. Se tratará de obtener una síntesis o conclusión sobre el riesgo que corre el alumno. En esta labor, el equipo directivo será auxiliado por el orientador y el coordinador de bienestar.

- Analizada y valorada la situación por el equipo directivo contando con el criterio del tutor, profesionales de la orientación y coordinador de bienestar, se cumplimentará el Anexo IV sobre la toma de decisiones de apertura o no del plan individualizado de prevención, protección e intervención, que se llevará a cabo dentro del marco del plan de acción tutorial. La decisión de no abrir el plan de prevención, protección e intervención deberá recogerse en el Anexo IV, pero conllevará un proceso de seguimiento.

- A continuación, se citará a la familia, a los efectos de informar sobre la apertura de un plan individualizado de prevención, protección e intervención y acordar cauces de colaboración, para lo que se utilizará el Anexo V. Asimismo, en esta reunión se solicitará autorización para establecer coordinación con servicios externos especializados.

- Mediante el Anexo VI se comunicará a la Dirección de Área Territorial y al equipo de convivencia de la Unidad de convivencia la detección y conocimiento de una posible situación de riesgo. El resto de anexos serán custodiados en el centro educativo que aplicará el mayor cuidado y protección en su archivo.

Mediante el Anexo VII, en su caso, se completará el modelo de notificación sobre propuesta de colaboración con servicios externos especializados



## **25. PROTOCOLO ESPECÍFICO DE PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A TODOS LOS TIPOS DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN LOS CENTROS PÚBLICOS DOCENTES NO UNIVERSITARIOS DE LA COMUNIDAD DE MADRID**

### **25.1 Objeto General**

El presente protocolo tiene por objeto establecer unas pautas generales de actuación preventiva para evitar todos los supuestos de violencia a que pueden estar expuestos los empleados públicos con ocasión o como consecuencia del ejercicio de sus funciones legítimamente atribuidas. Incluyendo, por tanto, las posibles agresiones que se materialicen fuera del lugar de trabajo pero que tengan a éste como motivo. Además, el presente protocolo tiene como objeto especificar los sistemas generales de protección y apoyo a los empleados públicos expuestos al riesgo de violencia en el trabajo o que sean objeto de agresión.

### **25.2 Los objetivos específicos**

Los objetivos específicos del presente protocolo son los siguientes:

- a) Informar, formar y sensibilizar a los empleados públicos en materia de violencia externa en el trabajo, dando pautas para identificar dichas situaciones, prevenir y minimizar la probabilidad de que ocurran.
- b) Fomentar conductas de tolerancia cero a cualquier tipo de violencia.
- c) Garantizar la seguridad, integridad y dignidad de las personas afectadas y la aplicación de las medidas que en cada caso procedan para la protección de los empleados agredidos, facilitando un apoyo integral y multidisciplinar a los afectados.
- d) Apoyarse en actuaciones preventivas tales como: evaluaciones de riesgos laborales, planificación de actividades preventivas y participación de los empleados públicos, para prevenir los riesgos de violencia externa.
- e) Favorecer la rehabilitación integral mediante la asistencia sanitaria y psicológica gratuita al personal afectado por la violencia.
- f) Proporcionar orientación y asesoramiento jurídico al personal afectado.

### **25.3 Ámbito de aplicación**

El presente Protocolo será de aplicación al todo el personal de los centros docentes no universitarios. No será de aplicación al personal funcionario docente no universitario que se encuentre desempeñando puestos de trabajo de la relación de puestos de trabajo en la Administración Educativa o de otra Administración a quienes les será de aplicación el protocolo que corresponda según el lugar de trabajo en el que presten sus servicios.

Quedan excluidas del ámbito de aplicación de este protocolo el personal de las empresas externas contratadas por la administración que prestan sus servicios en centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid, que serán informadas por el Director del Centro Educativo de la existencia y obligado cumplimiento de este protocolo frente a actuaciones de violencia derivadas del entorno laboral.

Cuando se produzca un caso de violencia entre empleados públicos y personal de una empresa externa que se encuentren al servicio en centros públicos docentes no universitarios se aplicarán los mecanismos de coordinación empresarial, conforme a lo establecido en el Real Decreto 171/2004, que desarrolla el artículo 24 de la Ley 31/1995, de Prevención de Riesgos Laborales, en materia de Coordinación de Actividades Empresariales, debiendo de producirse comunicación recíproca del caso, con la finalidad de llegar a un acuerdo sobre la forma de abordarlo.

#### **25.4 Identificación de los riesgos de violencia a los que se encuentran expuestos los empleados y empleadas que prestan su servicio en centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid.**

Cada centro docente consultará la evaluación de riesgos laborales del centro consignando en la “Hoja de trabajo para la identificación de peligros” conforme al anexo I de este protocolo.

Asimismo, para la identificación de los factores de riesgo relacionados con la violencia, se tendrá en cuenta el anexo II.

#### **25.5 Medidas preventivas y procedimiento de actuación**

En función de los riesgos identificados en la evaluación cada Centro Educativo adoptará una serie de medidas preventivas que tienen el objetivo de prevenir y minimizar las situaciones de violencia en el trabajo, alcanzando asimismo un entorno de trabajo saludable y seguro para los empleados públicos. Estas actuaciones se dividen, en:

- 4.1. Actuaciones previas a la situación de riesgo: medidas proactivas.
- 4.2. Actuaciones durante la situación de riesgo: medidas activas.
- 4.3. Actuaciones tras la situación de riesgo: apoyo a las víctimas.
- 4.1. Actuaciones previas a la situación de riesgo: medidas proactivas

En los lugares en los que se lleve a cabo atención al público (conserjerías, secretarías y despachos de jefaturas de estudios y director principalmente), se establecerán las medidas que se relacionan a continuación y que pueden contribuir a eliminar o minimizar determinadas causas de queja del empleado así como, en su caso, del alumnado mayor de edad, padres y madres y ciudadanos en general, en previsión de su posible reacción violenta. Para ello es conveniente que estas instalaciones tengan algunas características particulares:

- Mantenimiento de una buena iluminación o visibilidad y temperatura adecuada.
- Utilización de un mobiliario adecuado. Buena distribución y disposición de espacios.
- En la medida que sea posible, eliminar de los lugares más accesibles instrumentos cortantes o punzantes.
- Asegurarse que los empleados tienen un acceso rápido a zonas seguras.
- Asegurar una adecuada gestión de colas y de esperas usando signos claros y visibles y asegurando un fácil acceso.
- Adecuar las instalaciones para que las zonas de espera sean zonas confortables.
- Proporcionar información clara a los usuarios sobre derechos, obligaciones, horarios, documentación, quejas y sugerencias, así como consecuencias para el agresor de sus actos agresivos.



- Condiciones ambientales adecuadas y confortables: disminuir el ruido ambiental al mínimo posible, eliminar en lo posible los malos olores, mantener una temperatura homogénea adecuada.
- Disposición de medidas de seguridad adecuadas (acceso rápido a zonas o salidas seguras, etc.)  
Comunicación de la existencia de medidas de seguridad en el centro de trabajo (cartelería). Dichas medidas precisan de un mantenimiento periódico, deberán ser fáciles de usar y los empleados han de estar entrenados en su uso.
- Establecimiento de procedimientos de emergencia claros en caso de incidente (teléfono de emergencia).
- Registrar la identificación de quienes quieren acceder a las zonas de trabajo y disponer en el control de acceso del registro de incidentes pasados, organizando el centro las medidas necesarias para evitar que vuelva a repetirse el incidente.
- Dentro de la autonomía organizativa del centro se desarrollará un procedimiento de inmediata actuación adaptado a la estructura de cada centro

#### 25.6 Actuaciones durante la situación de riesgo: medidas activas

- Siempre se debe mantener la calma y tratar de contener la situación no respondiendo a las agresiones o provocaciones verbales, intentando reconducir la situación y buscando posibles puntos de acuerdo, no llevando a cabo ningún tipo de actuación que pueda ser interpretada como amenaza a la persona que agrede.
- Se procurará avisar inmediatamente a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, activar los sistemas de llamada interna de emergencia que se hayan establecido, y avisar al vigilante de seguridad si lo hubiera, etc. Así como la presencia del superior jerárquico o de otro compañero.
- Se intentará en la medida de lo posible mantener identificado al agresor.
- Se activarán los sistemas fáciles de alarma, activación de una tecla de emergencia en el teléfono u otras.
- Se evitará un tono brusco y/o cortante porque esto podría incrementar la tensión y acelerar la conflictividad.
- Explicar de forma razonada los motivos por los que no es posible cumplir las expectativas de otra persona.
- Liberar la tensión emocional de la otra persona dejándola hablar cuanto necesite.
- Evitar cualquier gesto que se pueda interpretar como menosprecio.
- Reconocer las posibles deficiencias propias o de la organización y manifestar los propios sentimientos a la otra persona.
- Evitar verbalizar amenazas, coacciones o insultos así como no se deberá utilizar tonos de voz elevados.
- Se evitará la adopción de un lenguaje desafiante, el contacto físico o el exceso de proximidad.

#### 25.7 Actuaciones tras la situación de riesgo: apoyo a las víctimas

En caso de materializarse la agresión, deben llevarse a efecto las siguientes medidas, en función de la gravedad de la lesión:



### **25.7.1 Actuaciones de apoyo en relación con el empleado público agredido:**

- Solicitar ayuda externa, si se necesita, llamando al 112.
- Acompañar a la persona agredida a los Servicios Sanitarios, cuando proceda. Dado que las agresiones sufridas por un empleado público en el desempeño de su trabajo, se consideran accidente de trabajo o accidente en acto de servicio, el empleado público agredido podrá acudir a la entidad con la que tenga concertada las prestaciones por accidente de trabajo (INSS, MUTUA COLABORADORA, UPAM y MUFACE) con el correspondiente Parte o Comunicación de Accidente de Trabajo donde se describan los hechos y las lesiones. En caso de ser necesario el acompañamiento, el equipo directivo decidirá, en función de las necesidades del servicio, quién acompañará al docente, siendo, preferentemente, alguien del equipo directivo. No obstante se intentará que ambas partes estén de acuerdo con la persona que acompañe a la persona agredida, prevaleciendo, en caso de desacuerdo, la decisión del equipo directivo.

### **25.7.2 Actuaciones de los Directores de los Centros Educativos o de la persona que ejerza las funciones de dirección del centro:**

- Elaborará un informe urgente de los hechos acaecidos y presentará un informe al Director del Área Territorial al que el centro esté adscrito, lo más detallado posible sobre el incidente dentro de las siguientes 24 horas hábiles inmediatamente posteriores a la agresión, por escrito, recogiendo una descripción de los hechos junto a cualquier dato que pueda completar la información sobre los mismos (denuncia a la Policía, datos de posibles testigos, informe médico, si existiera, reincidencia de los hechos y cualquier otro extremo de interés). Dicho informe se realizará sobre el Formulario de notificación de agresiones/incidentes (anexo III), completándolo con la información o descripción aportada por el afectado.

El informe se presentará en sobre cerrado (siempre y cuando se posibilite su registro) en cuya portada figurará la identificación de la persona que lo remite y dentro del mismo el anexo III con el resto de los documentos que se considere necesario aportar, para garantizar así la confidencialidad y el sigilo y evitar el mal uso de la información o la victimización.

Será importante que en este informe colabore, tanto el empleado público agredido, cuando ello sea posible, como los testigos del caso. Si fuera necesario, dicho informe podrá ser ampliado o completado más adelante, incluyendo los resultados de la investigación.

El director del Centro Educativo adoptará las medidas correctoras que considere oportunas y propondrá a la Dirección de Área Territorial a la que esté adscrito el centro la adopción de aquéllas que correspondan a su ámbito de competencia.

Desde la óptica de la prevención de riesgos laborales, las agresiones sufridas por un empleado público en el desempeño de su trabajo se consideran accidente de trabajo o accidente en acto de servicio, según el sistema de Seguridad Social a que se pertenezca. En consecuencia, el director del centro educativo cumplimentará el correspondiente el impreso de comunicación interna de accidente en acto de servicio y lo remitirá a su Dirección



de Área Territorial a efectos de notificación a la correspondiente entidad gestora en materia de contingencias profesionales.

Cuando por su complejidad el director no pueda determinar las causas del accidente de trabajo o accidente en acto de servicio, lo hará constar en el “informe urgente” anteriormente mencionado. En tal caso, el Director del Área Territorial informará al Servicio de Prevención para que sean investigados por dicho Servicio.

Para la concreción de las medidas a adoptar se recomienda el uso de métodos de investigación como la "Matriz de Haddon" que permite identificar las interacciones de riesgo que ocurren en cada fase (antes, durante y después de la agresión) y las estrategias de control que se pueden introducir para la prevención de sucesos futuros. El modelo se recoge en el Anexo IV.

Los incidentes violentos se informarán en el Comité de Seguridad y Salud, debiéndose convocar dicho Comité o, en su caso los delegados de prevención, con carácter extraordinario, en los casos de agresiones graves.

### 25.8 Garantías del procedimiento

El procedimiento debe respetar en todo caso las siguientes garantías:

a) Respeto y protección de las personas: se procederá con la discreción necesaria para proteger la intimidad y la dignidad de las personas afectadas. Los implicados podrán ser asistidos por un delegado de prevención o asesor durante las fases del procedimiento.

b) Confidencialidad: las personas que intervengan en el procedimiento tienen obligación de guardar una estricta confidencialidad, no debiendo transmitir ni divulgar información sobre el contenido de las denuncias presentadas o en proceso de investigación.

c) Diligencia: la investigación y la resolución correspondiente sobre la conducta denuncia deben cumplimentarse en el menor tiempo posible.

d) Contradicción: el procedimiento deberá garantizar una audiencia imparcial y un tratamiento justo para todas las personas afectadas. Todos los intervinientes han de buscar de buena fe la verdad y el esclarecimiento de los hechos denunciados, sin que en ningún caso se puedan adoptar represalias por su participación.

e) Restitución de las víctimas: si las condiciones laborales de la víctima agredida hubieran sufrido un deterioro, la Dirección General de Recursos Humanos deberá restituirlas a las condiciones más próximas posibles a su situación laboral de origen, de mutuo acuerdo con la víctima y dentro de las posibilidades organizativas.

f) Protección de la salud de las víctimas: los directores de los centros educativos deberán adoptar las medidas que se estimen pertinentes en orden a garantizar la protección de la salud de los empleados afectados.

g) Prohibición de represalias: se prohíbe expresamente las represalias contra las personas que efectúen la denuncia, comparezcan como testigos o participen a petición de interesados, siempre que se haya actuado de buena fe.

Las actuaciones enmarcadas en el presente protocolo se llevarán a cabo sin perjuicio del derecho de toda persona a denunciar ante la Inspección de Trabajo, así como de acudir a la vía civil, laboral o penal.



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**  
*Código del Centro: 28069194*



Asimismo, cuando se trate de conductas de violencia producidas por menores de edad en el ámbito interno o externo de los centros públicos docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid será de aplicación la Ley 2/2010, de 15 de junio, de Autoridad del Profesor y 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 o la normativa que la desarrolle.



## **26. ANEXOS**

### *26.1 PROCEDIMIENTO ORDINARIO*

- 26.1.1 ANEXO 1 A: Resolución de Medidas correctoras por falta leve evidente
- 26.1.2 ANEXO 1 B: Comunicación al Jefe de Estudios de una falta leve no evidente
- 26.1.3 ANEXO 1 C: Resolución de medidas correctoras por falta leve no evidente
- 26.1.4 ANEXO 1 D: Acta de reconocimiento de autoría y hechos
- 26.1.5 ANEXO 1 E: Resolución de medidas correctoras por falta \_\_\_\_\_ (1)



## 26.1.1 ANEXO 1 A: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE EVIDENTE PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidad de profesor/a del CEIP JOSÉ ITURZAETA 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-Este

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

### DILIGENCIA DE NOTIFICACIÓN

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

El/La Profesor

El/La Alumno/a

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

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.



**26.1.2 ANEXO 1 B: COMUNICACIÓN AL JEFE DE ESTUDIOS DE UNA FALTA NO EVIDENTE**

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

D./ D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidad de profesor/a del CEIP JOSÉ ITURZAETA 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 \_\_\_\_\_

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Profesor/a

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

SR./A. JEFE/A DE ESTUDIOS DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA



## 26.1.3 ANEXO 1 C: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA LEVE NO EVIDENTE

### PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

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

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

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

#### RESUELVE:

Declarar responsable al citado alumno de una infracción a las normas de convivencia establecidas en el Plan de Convivencia del centro consistente en \_\_\_\_\_ tipificada como falta leve en su apartado \_\_\_\_\_ y aplicar con carácter inmediato, la medida correctora de \_\_\_\_\_ prevista en el apartado \_\_\_\_\_ del citado Plan de Convivencia, de acuerdo a lo establecido en el artículo 47 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid. La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial de Madrid- Este.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

El/La Profesor/a

<p>Recibí , En Rivas Vaciamadrid a ____ de _____ de 20__</p> <p>El/la</p> <p>Fdo.: _____</p>
--

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.



**26.1.4 ANEXO 1 D: ACTA DE RECONOCIMIENTO DE AUTORÍA Y HECHOS**

PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, alumno/a del \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_ reconoce, en presencia del Director del CEIP JOSÉ ITURZAETA 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:

Rivas-Vaciamadrid, 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



## 26.1.5 ANEXO 1 E: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS POR FALTA\_\_ (1)

### PROCEDIMIENTO ORDINARIO

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

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_ en calidad de \_\_\_\_\_ (2) del CEIP JOSÉ ITURZAETA 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- Este

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

#### 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.

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

El/La \_\_\_\_\_

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

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.



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

26.2.1 ANEXO 1 A: Resolución de incoación del expediente disciplinario

26.2.2 ANEXO 1-B: Propuesta de medidas provisionales

26.2.3 ANEXO 1-C: Adopción/Modificación de medidas provisionales

26.2.4 ANEXO 1-D: Informe del instructor en caso de recusación (1) (2)

26.2.5 ANEXO 1-E: Resolución del director en caso de recusación

26.2.6 ANEXO 1-F: Solicitud de abstención por parte del instructor

26.2.7 ANEXO 1-G: Resolución del director en caso de abstención

26.2.8 ANEXO 1-H: Toma de declaración (1)

26.2.9 ANEXO 1-I: Diligencia de incorporación de documento o informes

26.2.10 ANEXO 1-J: Pliego de cargos

26.2.11 ANEXO 1-K: Finalización expediente por acuerdo

26.2.13 ANEXO 1-L: Propuesta de resolución por acuerdo

26.2.14 ANEXO 1-M: Práctica de pruebas

26.2.15 ANEXO 1 N: Propuesta de resolución

26.2.16 ANEXO 1-O: Acta del trámite de audiencia

26.2.17 ANEXO 1-P: Resolución de medidas correctoras

26.2.18 ANEXO 1-Q: Resolución de medidas correctoras con modificación de la calificación jurídica de la propuesta de resolución



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

El/La Director/a del CEIP JOSÉ ITURZAETA 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.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA

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

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

(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 \_\_\_\_\_



## 26.2.2 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 docentes de la Comunidad de Madrid.

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

Rivas-Vaciamadrid, 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).



### 26.2.3 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.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA

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

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

(1) Adoptar / Ampliar.

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

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

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

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

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



## 26.2.4 ANEXO 1-D: INFORME DEL INSTRUCTOR EN CASO DE RECUSACIÓN (1) (2)

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

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

Rivas-Vaciamadrid, 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 CEIP JOSÉ ITURZAETA**



## 26.2.5 ANEXO 1-E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

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

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

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA

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

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

- (1) Alumno / Padre del alumno / Representante legal del alumno.
- (2) Aceptar / No aceptar. Si se acepta la recusación, acto seguido deberá nombrarse otro instructor y comunicarlo al alumno o a sus padres.
- (3) Contra esta resolución, que debe dictarse en un plazo máximo de tres días desde que se produjo la recusación, no cabe reclamación o recurso alguno.
- (4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.
- (5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

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



## 26.2.6 ANEXO 1-F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, instructor/a del expediente disciplinario incoado con fecha \_\_\_\_\_ al alumno \_\_\_\_\_, considerando que me hallo incurso en la causa de abstención prevista en el apartado \_\_\_ del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en base a las siguientes razones

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ solicito se deje sin efecto mi nombramiento como instructor del citado expediente disciplinario.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA



### 26.2.7 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.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA

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

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

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

(2) Aceptar / No aceptar.

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

SR./A. D./D.ª \_\_\_\_\_



C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA

Código del Centro: 28069194



## 26.2.8 ANEXO 1-H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

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

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

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

Respuesta:

*Pregunta:*

*Respuesta:*

Pregunta: ¿Desea añadir algo más a lo manifestado?

Respuesta:

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

Rivas-Vaciamadrid, 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.



## 26.2.9 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 \_\_\_\_\_.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

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

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



## 26.2.10 ANEXO 1-J: PLIEGO DE CARGOS

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

### **CARGO PRIMERO/ÚNICO:** (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.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA INSTRUCTORA

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

<p>Recibí este Pliego de Cargos el día _____ de _____ de 20__ (4)(5)</p> <p>EL _____</p> <p>FDO.: _____</p>
---

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

(2) Grave / Muy grave.

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

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

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

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



### 26.2.11 ANEXO 1-K: FINALIZACIÓN EXPEDIENTE POR ACUERDO

Formulado por D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno \_\_\_\_\_ por Resolución del Director/a del centro \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ el correspondiente Pliego de cargos con fecha \_\_\_\_\_ y habiendo sido notificado en la misma fecha al alumno y a sus padres o tutores legales, éstos en este acto manifiestan el reconocimiento de los hechos causantes, aceptan las medidas correctoras propuestas y 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.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

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

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



## 26.2.13 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.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

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

SR./A. DIRECTOR/A DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA



## 26.2.14 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 \_\_\_\_\_.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

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

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



## 26.2.15 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.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

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

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



## 26.2.16 ANEXO 1-O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

En las dependencias del CEIP JOSÉ ITURZAETA 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.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

*Diligenci*

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

(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).



## 26.2.17 ANEXO 1-P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en relación al expediente disciplinario incoado con fecha \_\_\_\_\_ al

alumno de este centro \_\_\_\_\_ así como la documentación complementaria que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el citado instructor para el esclarecimiento de los hechos, he estimado que los tales hechos han quedado suficientemente probados. De igual forma se ha considerado autor de los mismos al alumno \_\_\_\_\_.

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

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

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

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

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

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

### RESUELVO

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

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

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

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



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

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA

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 \_\_\_\_\_



## 26.2.18 ANEXO 1-Q: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS CON MODIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LA PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

*I.I.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 -Este en el plazo de cuatro días hábiles a contar a partir del siguiente a su notificación.

Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

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

<p>Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__ (6)(7)</p> <p>EL _____</p> <p>FDO.: _____</p>
--

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

**PLAZOS PROCEDIMIENTOS DISCIPLINARIOS (DECRETO 32/2019, DE 9 DE ABRIL)**

**PROCEDIMIENTO ORDINARIO**

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos.

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL**

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.

TRÁMITE	PLAZO	CÓMPUTO	RESPONSABLE
<b>INCOACIÓN EXPEDIENTE (1)</b>	4 días (Lectivos)	Desde la fecha en que se tuvo conocimiento de los hechos.	Director
<b>NOMBRAMIENTO INSTRUCTOR</b>	10 días (Lectivos)	El plazo puede ampliarse hasta los diez días si se hubiera activado el protocolo de acoso.	
<b>PLIEGO DE CARGOS</b>	4 días (Lectivos)	Desde la fecha de designación del instructor, que debe coincidir con la de la resolución de incoación del expediente.	Instructor
<b>ALEGACIONES AL PLIEGO DE CARGOS</b>	4 días (Lectivos)	Desde el día siguiente a la notificación del Pliego de Cargos.	Alumno
<b>PRÁCTICA DE PRUEBAS</b>	2 días (Lectivos)	El plazo puede ampliarse hasta los diez días si se hubiera activado el protocolo de acoso.	Instructor
<b>PROPUESTA DE RESOLUCIÓN</b>	2 días (Lectivos)	Desde el día siguiente a la finalización del periodo de pruebas o desde el siguiente a la entrega de las alegaciones al Pliego de Cargos si no se ha efectuado ninguna prueba.	Instructor
<b>VISTA Y AUDIENCIA</b>			Instructor/Alumno
<b>ALEGACIONES A LA VISTA Y AUDIENCIA</b>	2 días (Lectivos)	Desde el día siguiente al trámite de audiencia.	Alumno
<b>RESOLUCIÓN</b>	18 días (Lectivos)	Desde la fecha de la resolución de incoación del expediente disciplinario, salvo si el Director amplía el plazo a propuesta del instructor.	Director
<b>RECLAMACIÓN ANTE LA DAT</b>	4 días (Hábiles)	Desde el día siguiente a la notificación de la resolución.	Alumno

(1) Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

**PROCEDIMIENTO ESPECIAL:  
DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DEL PERIODO DE INSTRUCCIÓN**

DÍA	ACTUACIONES (1)	MODELO
0	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trámite de audiencia previa al alumno y a sus padres.</li> <li>Resolución del Director incoando el expediente, nombrando instructor y, en su caso, adoptando medidas provisionales.</li> <li>Entrega a los padres del alumno de la resolución de incoación del expediente previa firma de un recibí. (2)</li> <li>Citación del instructor para toma de declaración al alumno.</li> <li>Citación del instructor a los testigos para toma de declaración.</li> </ul>	<p><u>Anexo 1-A</u> <u>Anexo 1-C</u></p>
1 a 3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Toma de declaración al alumno imputado.</li> <li>Toma de declaración a los testigos.</li> <li>Solicitud de informes y documentos.</li> </ul>	<p><u>Anexo 1-H</u> <u>Anexo 1-I</u></p>
3	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al padre para la recogida del Pliego de Cargos.</li> </ul>	
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formulación del Pliego de Cargos y entrega del mismo al alumno y a sus padres previa firma de un recibí. (3)</li> <li>Apertura de periodo de alegaciones.</li> </ul>	<u>Anexo 1-J</u>
5 a 8	<ul style="list-style-type: none"> <li>Periodo de alegaciones y entrega de las mismas al instructor por parte del alumno y sus padres. Solicitud de pruebas.</li> </ul>	
9 y 10	<ul style="list-style-type: none"> <li>Periodo de pruebas. (4)</li> </ul>	<u>Anexo 1-M</u>
11 y 12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaboración propuesta de resolución.</li> </ul>	
12	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al padre para la entrega de la propuesta de resolución.</li> </ul>	
13	<ul style="list-style-type: none"> <li>Trámite de vista y audiencia al alumno y a sus padres y apertura de un periodo de alegaciones.</li> <li>Entrega de la propuesta de resolución al padre previa firma de un recibí.</li> </ul>	<p><u>Anexo 1-N</u> <u>Anexo 1-O</u></p>
14 y 15	<ul style="list-style-type: none"> <li>Periodo de alegaciones. (5)</li> </ul>	
16	<ul style="list-style-type: none"> <li>Entrega por parte del alumno y sus padres de las alegaciones al instructor.</li> <li>Entrega de la propuesta de resolución y traslado por parte del instructor de las alegaciones efectuadas por el alumno y sus padres al Director.</li> </ul>	
17	<ul style="list-style-type: none"> <li>Citación al alumno y a sus padres para la entrega de la resolución del Director.</li> </ul>	
18	<ul style="list-style-type: none"> <li>Resolución del Director y notificación al alumno y a sus padres previa firma de un recibí.</li> <li>Comunicación de la sanción a la DAT si implica cambio de centro.</li> <li>Comunicación al Claustro, Consejo Escolar y Servicio de Inspección de la resolución.</li> </ul>	<p><u>Anexo 1-P</u> <u>Anexo 1-Q</u></p>

(1) Si el imputado recusa al instructor, los plazos quedan interrumpidos desde que se formula la recusación hasta que el Director resuelve y lo comunica al imputado. Durante este periodo el instructor no puede realizar ninguna actuación (Anexo 1.D; Anexo 1.E; Anexo V.F y Anexo V.G).

(2) 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.

(3) 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.



- (4) La apertura del periodo de pruebas estará en función de que lo solicite el imputado o de que lo estime necesario el instructor. En cualquier caso el instructor puede denegar las pruebas propuestas si las considera improcedentes o innecesarias. Si no hay periodo de prueba se pasa a la fase siguiente con carácter inmediato (Anexo K y Anexo L).
- (5) Si el alumno o su padre están de acuerdo con la propuesta de resolución y renuncian a formular alegaciones se hace constar en el acta y con carácter inmediato se entrega la propuesta de resolución al Director.



### **26.3 PROCEDIMIENTO EN CASO DE ACOSO ESCOLAR**

- 26.3.1 ANEXO I.a: Notificación al director/a
- 26.3.2 ANEXO I.b: Documentos para alumnos
- 26.3.3 ANEXO II: Documento para la recogida de datos
- 26.3.4 ANEXO III: Acta de reunión para la toma de decisiones
- 26.3.5 ANEXO IV.a: Plan de intervención una vez detectados el acoso escolar en el centro educativo
- 26.3.6 ANEXO IV. b: Plan de intervención diseñado por el centro acorde a las propuestas del anexo IV.a.
- 26.3.7 ANEXO IV.c: Acta del seguimiento del plan de intervención
- 26.3.8 ANEXO V: Comunicación dirigida a la fiscalía de menores
- 26.3.9 ANEXO VI: Informe a la Dirección del Área Territorial de Madrid-Este
- 26.3.10 ANEXO VII: Modelo de acta de reunión con las familias
- 26.3.11 ANEXO VIII: Hoja complementaria al anexo



### 26.3.1 ANEXO I.a: NOTIFICACIÓN AL DIRECTOR/A

NOTIFICACIÓN DE HECHOS O INDICIOS SUSCEPTIBLES DE SER CONSIDERADOS ACOSO ESCOLAR	
Centro: CEIP JOSÉ ITURZAETA	Localidad: Rivas-Vaciamadrid

Datos de la posible víctima:			
Nombre:		Grupo:	

Descripción detallada de hechos (incluyendo lugar fecha hora testigos, etc.)

LUGAR:

FECHA:

HECHOS OBSERVADOS

EVIDENCIAS (Indicar si se aportan pruebas):



POSIBLES ACOSADORES:			
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Otros:			
ESPECTADORES:			
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Nombre:		Grupo:	
Otros:			

Nombre del comunicante (en caso de que la información se traslade desde otro medio, el director podrá cumplimentar este anexo):	

En Rivas-Vaciamadrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

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

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA



### 26.3.2 ANEXO I.b: DOCUMENTOS PARA ALUMNOS

(No es obligatoria la identificación)

HOJA DE COMUNICACIÓN AL DIRECTOR/A DEL COLEGIO/IES

\_\_\_\_\_

Sr/Sra. Director/a:

Soy alumno del centro. \_\_\_\_\_ y estoy en el grupo (**opcional**) \_\_\_\_\_.

He observado que el alumno/a \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_ puede estar siendo acosado por:

- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_
- \_\_\_\_\_

Los hechos que he observado son los siguientes:

FECHA: \_\_\_\_\_

**NOTA:** Estos datos se tratarán con la confidencialidad y sigilo necesarios.



### 26.3.3 ANEXO II DOCUMENTO PARA LA RECOGIDA DE DATOS

PLAZO DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN: con carácter inmediato.

Todas las actuaciones deberán realizarse respetando la confidencialidad y el sigilo.

Todas las actuaciones destinadas a recabar la información de este anexo serán realizadas por dos docentes, que firmarán el anexo.

DATOS DE LA POSIBLE VÍCTIMA:	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
DATOS DE LOS POSIBLES AUTORES DIRECTOS	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
Nombre:		
DATOS DE LOS POSIBLES ESPECTADORES	FECHA DE NACIMIENTO	CURSO Y GRUPO
Nombre:		
Nombre:		

TIPO DE MALTRATO	Lugar y fecha	Reiteración/frecuencia (Indicar si es: esporádico/repetido)	Testigos /evidencias
<b>AGRESIONES FÍSICAS:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Golpes, patadas</li> <li><input type="checkbox"/> Empujones, zancadillas</li> <li><input type="checkbox"/> Tirones de pelo, pellizcos</li> <li><input type="checkbox"/> Esconden pertenencias personales</li> <li><input type="checkbox"/> Rompen pertenencias personales</li> <li><input type="checkbox"/> Otros:</li> </ul>			



<b>AGRESIONES VERBALES:</b> <input type="checkbox"/> Insultos <input type="checkbox"/> Motes <input type="checkbox"/> Desprecios <input type="checkbox"/> Difamaciones <input type="checkbox"/> Otros:			
<b>AGRESIONES EMOCIONALES:</b> <input type="checkbox"/> Amenazas <input type="checkbox"/> Chantajes <input type="checkbox"/> Intimidaciones <input type="checkbox"/> Humillaciones <input type="checkbox"/> Exclusión social <input type="checkbox"/> Burlas por rasgos físicos, de personalidad, de identidad y expresión de género, LGTBifobia. <input type="checkbox"/> Marginación <input type="checkbox"/> Otros:			

<b>TIPO DE MALTRATO</b>	<b>Lugar y fecha</b>	<b>Reiteración/frecuencia (Indicar si es: esporádico/repetido)</b>	<b>Testigos /evidencias</b>
<b>CIBERBULLYING:</b> <input type="checkbox"/> Insultos reiterados por mensajes de texto/redes sociales <input type="checkbox"/> Vejaciones y humillaciones por mensajes de texto/redes sociales <input type="checkbox"/> Amenazas o coacciones por mensajes de texto/redes sociales <input type="checkbox"/> Difusión de imágenes/vídeos sin consentimiento y con intención ofensiva <input type="checkbox"/> Difusión de bulos o rumores insidiosos <input type="checkbox"/> Otros:			



<b>ACOSO SEXUAL:</b> <input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Emocional <input type="checkbox"/> Ciberbullying			
<b>VIOLENCIA DE GÉNERO</b> <input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Emocional <input type="checkbox"/> Ciberbullying			
<b>LGTBIFOBIA:</b> <input type="checkbox"/> Verbal <input type="checkbox"/> Físico <input type="checkbox"/> Emocional <input type="checkbox"/> Ciberbullying			

<b>DESCRIPCIÓN DETALLADA</b>
------------------------------



C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA  
Código del Centro: 28069194



**Reacciones de la presunta víctima:**

<input type="checkbox"/> Aumento absentismo <input type="checkbox"/> Retraimiento llamativo <input type="checkbox"/> Tristeza <input type="checkbox"/> Descenso calificaciones <input type="checkbox"/> Desinterés y apatía súbitas <input type="checkbox"/> Temor a hablar del tema <input type="checkbox"/> Otros:	
--	--

**Observaciones:**

--

En Rivas-Vaciamadrid a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_\_

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

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

SR/A. DIRECTOR/A DEL CEIP JOSÉ ITURZAETA

### 26.3.4 ANEXO III: ACTA DE REUNIÓN PARA LA TOMA DE DECISIONES

Plazo: de forma inmediata después de la recogida de información.

#### ASISTENTES Y OBJETIVOS

##### ASISTENTES:

- Director
- Jefe de estudios o
- JEA en su caso
- Tutor
- Orientador
- Los dos docentes que han recogido la información

**1. Decidir, a partir de la información y evidencias recogidas, si existen o no indicios de acoso.**

**2. Establecimiento, en su caso, de medidas de urgencia.**

#### Situaciones posibles:

1. **NO** hay indicios de acoso: no se activa el Plan de intervención, pero se desarrollan las actuaciones de prevención y sensibilización establecidas en la Guía de la SGIE (acción tutorial, sociograma, actividades de cohesión de grupo, actuaciones de información sobre acoso y maltrato entre iguales, etc.). No obstante lo anterior, conviene que se realice una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso.
2. **SÍ** hay evidencias de acoso: se pone en marcha el Plan de intervención y se inicia procedimiento disciplinario, de acuerdo con el Decreto 15/2007. En este caso, en la misma reunión, se diseñará el Plan de intervención (cumplimentar ANEXO IV.b), que incluirá las medidas urgentes y/o cautelares, en su caso, en función de la gravedad del caso, destinadas a garantizar la seguridad de la víctima.

Una vez detectadas evidencias de acoso, se comunicará al Servicio de Inspección Educativa esta circunstancia, así como la puesta en marcha del Plan de intervención.

3. **NO** hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se planifica nueva observación, registro de datos y seguimiento, y se establecerán medidas organizativas y de vigilancia provisionales en caso de considerarse oportuno. Se informará a la familia de estas medidas, que se recogerán en el acta para que quede constancia. Una vez transcurrido el tiempo acordado para las observaciones y registro, se repetirá esta reunión, con nueva acta, incorporando los registros de seguimiento.



## DECISIÓN MOTIVADA SOBRE INDICIOS DE ACOSO

- NO** hay indicios de acoso. Se adoptan las siguientes medidas preventivas (cumplimentar):
  
  
  
  
  
  
  
  
  
  
- SÍ** hay indicios de acoso. La información recogida revela:
  - Desequilibrio de poder**
  - Reiteración**
  - Intención de dañar**
  - Difusión en ciberbullying**
  - Violencia de género**
  - LGTBIfobia**
  
- Se activa Plan de Intervención**
  
- NO** hay indicios suficientes por el momento o no son concluyentes. Se decide prolongar las indagaciones con registro de observación.
  
- Nueva fecha de reunión: \_\_\_\_\_

Medidas preventivas y provisionales adoptadas (cumplimentar):

FIRMA DE TODOS LOS ASISTENTES:

## 26.3.5 ANEXO IV.a: PLAN DE INTERVENCIÓN UNA VEZ DETECTADO ACOSO ESCOLAR EN EL CENTRO EDUCATIVO

### I. ASPECTOS GENERALES

#### 1. Determinación de participantes en el Plan de intervención (grupo de actuación):

Una vez detectada una situación de acoso escolar, en la reunión de toma de decisiones o tras la verificación de información, debe constituirse un grupo de actuación específico. Se recomienda que esté formado por algunos de estos miembros, además del director:

- Tutor y/u otro profesor en el caso de que el director lo considere
- Jefe de estudios o quien asuma sus funciones en centros privados
- Orientador o miembro del EOEP
- PTSC, en su caso
- Otros:

El grupo de actuación determinará los responsables de cada tipo de intervención, que se indicarán en el ANEXO IV.b).

Miembros	Funciones
<b>Director/JE</b>	Responsables de la disciplina, como miembros del ED centralizarán la información y llevarán el control escrito de las medidas y actuaciones que se lleven a cabo en la aplicación del plan de intervención (actas de reuniones, incorporación de documentos, etc.).
<b>Orientador o miembro del EOEP</b>	Asesorará en sus actuaciones al resto de miembros del grupo, facilitando pautas para las entrevistas y propuestas de actuaciones tutoriales para desarrollar dinámicas que reconduzcan la situación.
<b>Tutor y profesor colaborador en su caso</b>	Con las directrices o asesoramiento específico del orientador, el tutor realizará las entrevistas individuales y las actuaciones tutoriales grupales oportunas en el marco del PAT. El tutor podrá contar, en su caso, con la colaboración del profesorado que se considere adecuado.
<b>PTSC</b>	Intervención con las familias de los implicados y en su caso con alumnos: información y coordinación de recursos existentes en el entorno (programas de Servicios Sociales, etc.).
<b>Otros:</b>	



## I. ACTUACIONES ESPECÍFICAS

A continuación, se establecen apartados de intervención obligada y prescriptiva por parte de los centros (con el alumno acosado, acosador, con sus familias, con los equipos docentes de los alumnos implicados y con los grupos de espectadores), si bien queda a criterio del grupo de actuación la selección de actuaciones concretas, que podrán implementarse dependiendo del caso.

### 1. Con el alumno acosado (destinadas a reforzar la protección, seguridad y confianza):

- Medidas de protección (equipo docente): mantenimiento de las medidas urgentes y ampliación. Se ofrecen a continuación algunas posibilidades:

<b>Organizativas</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Vigilancia en aulas, pasillos, recreos y otras instalaciones.</li> <li><input type="checkbox"/> Vigilancia de los cambios de hora</li> <li><input type="checkbox"/> Entradas y salidas del centro</li> <li><input type="checkbox"/> Reorganización de aula/grupos</li> <li><input type="checkbox"/> Reorganización de horarios</li> <li><input type="checkbox"/> Vigilancia en actividades extraescolares y servicios complementarios</li> </ul>
<b>Otras medidas de protección (especificar):</b>	

- Intervención del orientador/PTSC: apoyo emocional para recuperación psicológica, entrenamiento en habilidades sociales., etc.
- Tutoría individualizada: refuerzo de aspectos positivos, seguimiento del alumno, etc.
- Programas de ayuda entre iguales existentes en el centro, en su caso, de acuerdo con lo establecido en su Plan de Convivencia/PGA.
- Refuerzo positivo público del equipo docente al alumno.

### 2. Con el alumno acosador:

- Medidas disciplinarias conforme al Decreto 15/2007 y art. 124 de la LOMCE.
- Entrevistas con el jefe de estudios, orientador, tutor, etc.: trabajo de desarrollo de empatía y concienciación del daño producido.
- Desarrollo de acciones para la reflexión y reparación del daño causado: posible incorporación del alumno a los grupos de alumnos ayudantes, posible colaboración de alumnos responsables de cursos superiores (alumno tutor), etc.
- Compromiso firmado de rectificación de actitudes y conductas.
- Entrevista individualizada con el tutor para seguimiento.
- Otras medidas de carácter organizativo, de vigilancia, curricular, etc.

### 3. Con la familia del alumno acosado:

- Reunión, de la que se levantará acta, para informar sobre la situación detectada y sobre el Plan de intervención establecido por el centro e información sobre recursos externos.
- Establecimiento de un sistema de colaboración e intercambio de información periódica, de doble dirección.

#### 4. Con la familia del alumno acosador:

- Reunión, de la que se levantará acta, para informar sobre:
  - Las evidencias claras de conductas de acoso cometidas por su hijo/a.
  - Las medidas de actuación del centro:
    - 1) Medidas disciplinarias (Decreto 15/2007)
    - 2) Medidas contempladas en el Plan de intervención, con el fin de que comprenda el daño causado y reconduzca su conducta.
  - Las consecuencias del acoso escolar.
- Establecimiento de un sistema de colaboración e intercambio de información periódica, de doble dirección.

#### 5. Con el equipo docente:

- Reunión del grupo de actuación con el/los equipos docentes:
- Información del caso y medidas adoptadas, con el fin de que se coordinen las actuaciones de vigilancia y protección del alumno acosado y el trabajo tutorial-integrado en todas las materias-, de fomento de la empatía, cohesión del grupo y refuerzo positivo de las actitudes libres de coacción y protectoras (elementos transversales). Revisión de las medidas del apartado de prevención de esta Guía. Se establecerán pautas de actuación para estas intervenciones siguiendo el asesoramiento del orientador: no alusión directa, no minimizar el caso, no normalizar lo sucedido, confidencialidad, etc.

#### 6. Con los grupos de alumnos espectadores:

- Actuaciones de tutoría grupal:
  - Dinámicas de sensibilización: presentación de situaciones conflictivas para concienciar de la importancia de ayudar a quien lo necesita, trabajo para educar en la solución a través del diálogo: definir claramente las conductas injustas y excluyentes, trabajar la reacción adecuada (debates, visionado de experiencias y vídeos educativos, películas, *role playing*), etc.
  - Análisis de datos y revisión de sociograma, en su caso.
  - Desarrollo de la empatía: acciones destinadas a lograr un buen ambiente de clase, de respeto y camaradería en el aula, mediante el desarrollo de actividades complementarias y trabajos en pequeño grupo: refuerzo positivo de las actuaciones solidarias, con el fin de potenciar la cohesión del grupo.
  - Presentación de recursos para pedir ayuda en caso de acoso (estrategias definidas).
- Charlas sobre acoso y *ciberbullying* del Plan Director, de otras organizaciones y, en su caso, de alumnos mayores.
- Otras medidas de carácter organizativo, de vigilancia, curriculares, etc.

#### 7. Seguimiento de las medidas adoptadas:

- Establecimiento de frecuencia de reuniones de seguimiento (de las que se levantará acta de seguimiento del plan, conforme al anexo siguiente). Aunque queda a criterio del grupo fijar la periodicidad, deberá realizarse al menos una reunión mensual.



### 26.3.6 ANEXO IV. b: PLAN DE INTERVENCIÓN DISEÑADO POR EL CENTRO DE ACUERDO CON LAS PROPUESTAS DEL ANEXO IV.a

Se consignarán, por apartado, las medidas seleccionadas por el centro, indicando responsable de su realización. Las medidas consignadas, que constituyen el Plan de intervención, serán evaluadas en el ANEXO IV.c

#### Composición del grupo de actuación

1.
2.
3.
4.
5.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS	RESPONSABLE/S
1. Con el alumno acosado	
2. Con el alumno acosador:	
3. Con la familia del alumno acosado:	



C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA  
Código del Centro: 28069194



ACTUACIONES ESPECÍFICAS	RESPONSABLE/S
<b>4. Con la familia del alumno acosador:</b>	
<b>5. Con el equipo docente:</b>	
<b>6. Con los grupos de alumnos espectadores:</b>	
<b>7. Temporalización de las reuniones de seguimiento</b> (indicar frecuencia prevista teniendo en cuenta que debe realizarse al menos una mensual):	

En Rivas-Vaciamadrid a                    de                    de .20

Firma de los miembros del grupo de actuación:



C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA

Código del Centro: 28069194



### 26.3.7 ANEXO IV.c: ACTA DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN

En estas actas se reflejará la realización, valoración y propuesta de continuidad de las actuaciones del Plan de intervención elaborado por el centro (ANEXO IV.b). Se consignarán en la tabla que sigue las medidas adoptadas y se cumplimentarán los apartados indicados:

**ACTA N° DE SEGUIMIENTO DEL PLAN DE INTERVENCIÓN EN EL CASO DEL ALUMNO**

**FECHA DE PUESTA EN MARCHA DEL PLAN:**

**Miembros del grupo de actuación:**

ACTUACIONES	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO (SÍ/NO)	VALORACIÓN EFECTOS (Positivos/negativos/ irrelevantes)
1. Con el alumno acosado:			
2. Con el alumno acosador:			
3. Con la familia del alumno acosado:			



C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA

Código del Centro: 28069194



ACTUACIONES	RESPONSABLE	CUMPLIMIENTO (SÍ/NO)	VALORACIÓN EFECTOS (Positivos/negativos/ irrelevantes)
<b>4. Con la familia del alumno acosador:</b>			
<b>5. Con el equipo docente:</b>			
<b>6. Con los grupos de alumnos espectadores</b>			

**OBSERVACIONES:**

**Fecha:**

**Firma de los miembros del grupo de actuación:**

NOTA: Todas las medidas incluidas en el Plan requieren de seguimiento y evaluación por lo que, en el caso de haberse establecido medidas o actuaciones adicionales, se incluirán y valorarán en este documento de seguimiento. Con respecto al número de reuniones (y actas) de seguimiento del Plan, el director decidirá la frecuencia, en función de la situación, gravedad y condiciones de cada caso. No obstante, deberá realizarse al menos una mensual



C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA

Código del Centro: 28069194



### 26.3.8 ANEXO V. COMUNICACIÓN DIRIGIDA A LA FISCALÍA DE MENORES

D/Dª \_\_\_\_\_ director/a del centro \_\_\_\_\_, de la localidad de \_\_\_\_\_, le COMUNICO

Que se ha detectado en este centro una situación de posible acoso escolar cuyos supuestos autores son los relacionados a continuación:

NOMBRE, APELLIDOS y DNI en su caso	FECHA NACIMIENTO	CURSO	DOMICILIO	NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PADRES

El alumno presuntamente víctima de acoso escolar es:

NOMBRE, APELLIDOS y DNI en su caso	FECHA NACIMIENTO	CURSO	DOMICILIO	NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PADRES

En la detección del caso, ha resultado fundamental el testimonio aportado por:

NOMBRE, APELLIDOS y DNI en su caso	FECHA NACIMIENTO	CURSO	DOMICILIO	NOMBRE Y APELLIDOS DE LOS PADRES

Las conductas/incidentes verificados constitutivos de posible acoso escolar son:



C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA

Código del Centro: 28069194



Las medidas adoptadas por el centro consisten en:

**MEDIDAS EDUCATIVAS:**

**MEDIDAS DISCIPLINARIAS:**

<b>CON EL ALUMNO ACOSADO:</b>	(Indicar medidas)
<b>CON EL/LOS ALUMNOS PRESUNTAMENTE ACOSADORES:</b>	
<b>CON LOS ALUMNOS ESPECTADORES:</b>	
<b>CON LAS FAMILIAS DE LOS ALUMNOS IMPLICADOS</b>	
<b>OTRAS:</b>	

Lo que pongo en su conocimiento en cumplimiento de lo dispuesto en el art. 17 de la Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor y en los artículos 47 y 49 de la Ley 6/1995, de 28 de marzo, de Garantías de los Derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid y del art. 10 del Decreto 15/2007, de 19 de abril.

En Rivas-Vaciamadrid a            de            de 20

Fdo.:



26.3.9 ANEXO VI: INFORME A LA DIRECCIÓN DEL ÁREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE

D/Dª \_\_\_\_\_, director/a del centro CEIP JOSÉ ITURZAETA, situado en la localidad de Rivas-Vaciamadrid

INFORMA

Con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ me fue notificada la existencia de indicios de acoso referidos a los siguientes alumnos:

Datos del alumno acosado:

Nombre:

Fecha de nacimiento:

Grupo de clase:

Datos del/los alumno/s supuestamente acosador/es:

NOMBRE Y APELLIDOS	FECHA NACIMIENTO	CURSO/ETAPA	GRUPO

1. Tras el desarrollo de las actuaciones estipuladas en el protocolo de intervención de la SGIE, le informo de que SÍ se han detectado indicios de acoso escolar.

2.- Se adjunta la siguiente documentación:

- Copia del ANEXO II
- Copia del ANEXO III
- Copia del ANEXO IV.b

3.- Se han adoptado las siguientes medidas disciplinarias:

a) Incoación de expediente disciplinario al /a los alumno/s:

[Empty box for disciplinary measures a)]

b) Otras medidas disciplinarias: (Indicar)

[Empty box for disciplinary measures b)]

4. Asimismo, se ha procedido a trasladar esta información a:

- Familias de todos los alumnos involucrados.
- Fiscalía de Menores, con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_
- Cuerpos y fuerzas de seguridad del estado con fecha \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_
- Otros, en su caso:

En Rivas-Vaciamadrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL/LA DIRECTOR/A

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

SR./SRA. DIRECTOR/A DEL ÁREA TERRITORIAL DE MADRID-ESTE.



### 26.3.10 ANEXO VII. MODELO DE ACTA DE REUNIÓN CON LAS FAMILIAS

Se cumplimentará un acta por reunión con cada familia implicada

Objetivos generales de la reunión	Recomendaciones
1. Informar de las actuaciones realizadas en el centro, y de las conclusiones obtenidas 2. Abordar la situación desde una perspectiva de colaboración 3.- Coordinación del seguimiento de actuaciones y medidas adoptadas 4.- Información sobre las consecuencias legales del acoso	- Planificar adecuadamente la reunión - Trasladar de manera clara y objetiva las actuaciones del centro - No comunicar información sobre los otros alumnos acosados y acosadores implicados en los hechos

#### DATOS DE LA REUNIÓN

<b>FECHA:</b>	<b>HORA:</b>
<b>ASISTENTES:</b>	

#### INFORMACIÓN SOBRE LOS HECHOS CONSTATADOS:

La familia conocía los hechos:  SÍ  NO



**OTRAS INFORMACIONES RELEVANTES PARA EL CASO APORTADAS POR LA FAMILIA:**

**INFORMACIÓN SOBRE LAS MEDIDAS TOMADAS POR EL CENTRO:**

**INFORMACIÓN SOBRE CONSECUENCIAS LEGALES Y RECURSOS EXTERNOS:**

**FIRMA DE TODOS LOS ASISTENTES**



**26.3.11 ANEXO VIII: HOJA COMPLEMENTARIA AL ANEXO**

**HOJA COMPLEMENTARIA AL ANEXO**



## 26.4 PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DE CONDUCTAS AUTOLESIVAS

26.4.1 ANEXO I: Modelo de registro y comunicación al equipo directivo de la detección de conducta de riesgo

26.4.2 ANEXO II: Síntesis de las entrevistas realizadas. Obtención de información complementaria

26.4.3 ANEXO III: Ficha de análisis del caso: señales de alarma y factores de riesgo (opciones)

26.4.4 ANEXO IV: Resolución de la toma de decisiones sobre apertura del plan individualizado de prevención, protección e intervención

26.4.5 ANEXO V: Apertura del plan individualizado de prevención, protección e intervención

26.4.6 ANEXO VI (a): Modelo de acta de presentación del plan individualizado de prevención, protección e intervención y compromisos con la familia

26.4.7 ANEXO VI (b): Modelo de acta de presentación del plan individualizado de prevención, protección e intervención y compromisos

26.4.8 ANEXO VII (a): Autorización para la coordinación y transferencia de información entre el centro educativo y los servicios externos especializados

26.4.9 ANEXO VII (b): Autorización para la coordinación y transferencia de información entre el centro educativo y los servicios externos especializados

26.4.10 ANEXO VIII: Modelo de notificación sobre propuesta de colaboración, coordinación y transferencia de información entre el centro educativo y los servicios externos especializados

26.4.11 ANEXO IX: Comunicación D.A.T./Equipo de apoyo socioemocional (Unidad de convivencia)

26.4.12 ANEXO X: Modelo de acta de reunión con las familias



## 26.4.1 ANEXO I: MODELO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE LA DETECCIÓN DE LA CONDUCTA DE RIESGO

Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro<sup>1</sup>):

Curso:

La conducta de riesgo se detecta: especificar situación.

- La familia del alumno/a alerta al centro educativo a través de la comunicación con tutor/a, profesorado o equipo directivo, de circunstancias que pueden ser compatibles con la situación de riesgo de ideación de conducta suicida de su hijo/a o de conducta autolesiva
- La comunicación al centro educativo de la posible situación de riesgo proviene de compañeros/as de un alumno/a
- Un alumno/a comunica, a través de cualquier medio de expresión, canal y persona de contacto, su sufrimiento con la situación personal que está viviendo y la aparición de la idea de la muerte como una idea, una posibilidad y, por supuesto, incluida la explícita manifestación de querer acabar con su vida.
- El alumno/a ha tenido intento autolítico y, tras la intervención de los servicios sanitarios, vuelve a acudir al centro tras el suceso
- Se detecta por parte de miembros de la comunidad educativa la conducta autolesiva del alumno/a
- Otras (especificar):

Persona que comunica el caso:

Detalle de los hechos (breve descripción)

Fecha y firma

<sup>1</sup> La identificación del alumno/a debe estar anonimizada conforme a un código creado por el centro y al que solo podrá acceder la dirección del centro.

<b>Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos a efectos de la cumplimentación del protocolo de suicidio de los alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos personales)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsables en función del tipo de centro: Consejería de Presidencia, Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección educativa.
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	protecciondatos.educacion@madrid.org <a href="https://dpd.educa2.madrid.org">https://dpd.educa2.madrid.org</a> C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid
<b>FINALIDAD</b>	<p>El tratamiento de los datos se integra en la actividad “Prevención y atención de las dificultades de tipo emocional en la infancia y adolescencia” del Registro de Actividades de Tratamiento de la Consejería. Los datos se tratan incluyendo datos especialmente protegidos relativos a circunstancias sociales, de salud y discapacidad, para identificar y tratar los problemas emocionales de manera temprana y principalmente preventiva, así como para promocionar el bienestar emocional de los alumnos.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán mientras el alumno este escolarizado en el centro educativo con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas pueda tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p>
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>Los centros educativos, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los Departamentos de Orientación y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales con finalidades relacionadas con su educación y su bienestar físico y emocional, de acuerdo con el RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.</p> <p>Además, se podrá solicitar su consentimiento, para las comunicaciones que se consideren necesaria con otros profesionales que atiendan a los alumnos, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles a las Consejerías competentes en materia de Asuntos Sociales y Sanidad, así como a los departamentos de asuntos sociales de los ayuntamientos y, en su caso, al Ministerio Fiscal.
<b>DERECHOS</b>	<p>El alumno o sus padres/madres/ representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, <a href="#">los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</a>, dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a></p>
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	<p>Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a>. Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <a href="https://www.comunidad.madrid">https://www.comunidad.madrid</a> podrá consultar diversos aspectos sobre la <a href="#">protección de datos personales</a>.</p>



## 26.4.2 ANEXO II: SÍNTESIS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA.

Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro<sup>1</sup>):

Curso:

Síntesis de entrevistas realizadas con la familia

<p>Realizan la entrevista: Fecha:</p>
---

Síntesis de entrevistas realizadas con alumno/a

<p>Realizan la entrevista: Fecha:</p>
---

En su caso, síntesis de otras entrevistas e informaciones

<p>Detallar intervinientes y fecha:</p>
---

Notas:

1. El director/a del centro delegará en el Coordinador de Bienestar y/o Profesionales del DO o EOEP el desarrollo y coordinación de estas acciones, incorporando los agentes educativos que se consideren pertinentes y necesarios.
2. Resulta imprescindible considerar la necesidad de cuidar de manera esmerada la comunicación con la familia tras el conocimiento de los hechos que concurren y que han permitido conocer al centro la realidad de los mismos. El impacto que este tipo de situaciones puede tener en la familia (culpabilidad, vergüenza, aturdimiento, ofuscación, preocupación...) puede acarrear situaciones iniciales de bloqueo que es necesario atender de forma adecuada y sensible.

<sup>1</sup> La identificación del alumno/a debe estar anonimizada conforme a un código creado por el centro y al que solo podrá acceder la dirección del centro.

<b>Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos a efectos de la cumplimentación del protocolo de suicidio de los alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos personales)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsables en función del tipo de centro: Consejería de Presidencia, Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección educativa.
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	protecciondatos.educacion@madrid.org <a href="https://dpd.educa2.madrid.org">https://dpd.educa2.madrid.org</a> C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid
<b>FINALIDAD</b>	<p>El tratamiento de los datos se integra en la actividad “Prevención y atención de las dificultades de tipo emocional en la infancia y adolescencia” del Registro de Actividades de Tratamiento de la Consejería. Los datos se tratan incluyendo datos especialmente protegidos relativos a circunstancias sociales, de salud y discapacidad, para identificar y tratar los problemas emocionales de manera temprana y principalmente preventiva, así como para promocionar el bienestar emocional de los alumnos.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán mientras el alumno este escolarizado en el centro educativo con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas pueda tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p>
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>Los centros educativos, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los Departamentos de Orientación y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales con finalidades relacionadas con su educación y su bienestar físico y emocional, de acuerdo con el RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.</p> <p>Además, se podrá solicitar su consentimiento, para las comunicaciones que se consideren necesaria con otros profesionales que atiendan a los alumnos, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles a las Consejerías competentes en materia de Asuntos Sociales y Sanidad, así como a los departamentos de asuntos sociales de los ayuntamientos y, en su caso, al Ministerio Fiscal.
<b>DERECHOS</b>	El alumno o sus padres/madres/ representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, <a href="#">los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</a> , dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a>
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> . Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <a href="https://www.comunidad.madrid">https://www.comunidad.madrid</a> podrá consultar diversos aspectos sobre la <a href="#">protección de datos personales</a> .

### 26.4.3 ANEXO III: FICHA DE ANÁLISIS DEL CASO: SEÑALES DE ALARMA Y FACTORES DE RIESGO (OPCIONAL)

Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro <sup>(2)</sup>):

**Este Anexo facilita el chequeo y análisis de aquellas circunstancias sobre las que con anterioridad hemos podido obtener datos o tenemos información expresa. No supone la realización de una entrevista específica para chequear cada indicador.**

El director del centro delegará en el Coordinador de Bienestar y/o Profesionales del DO o EOEP el desarrollo y coordinación de estas acciones de cotejo y chequeo de información, incorporando los agentes educativos que se consideren pertinentes y necesarios.

El análisis que se plantea en este momento del proceso tiene una naturaleza básicamente cualitativa. Los factores que se detallan pueden tener incidencia relevante en la consideración estimada y global de cada situación, aportando luz a la toma de decisiones sobre la apertura o no del Plan individualizado de prevención, protección e intervención.

No es objetivo de este proceso la estimación de un nivel de riesgo del caso, que sería en todo caso, responsabilidad de especialistas, sino el análisis y valoración cualitativos de la situación en la que se encuentra el alumno/a, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y planificación posterior de acciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo.

En este sentido, es importante tomar en consideración tanto las señales de alarma como los factores de riesgo como los de protección, de manera que las decisiones adoptadas se ajusten de la manera más precisa a las necesidades del alumnado y su situación concreta.

#### ***1. Señales de alarma en el alumnado (de especial interés en casos de riesgo de conducta suicida)***

##### ***Directas***

Comunicación sobre sentimientos de bloqueo y dolor emocional profundo y estable.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Comunicación sobre sentimientos de desesperanza, con perspectivas de que no se encuentra salida o solución a la situación que se vive.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida. (Sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aun sin plan, explicitando un plan de conducta suicida específico.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Comunicación o detección (por otras personas) de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

<sup>2</sup> La identificación del alumno/a debe estar anonimizada conforme a un código creado por el centro y al que solo podrá acceder la dirección del centro.

**Indirectas**

Existencia de algún intento previo.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Cambios repentinos y significativos de comportamiento y carácter, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento...	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, mal humor...	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Señales estables de abatimiento mantenido, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones...	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares. Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño, relaciones.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Detectar comportamientos relacionados con cerrar o terminar situaciones o temas pendientes.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Inicio (o incremento) de consumo de sustancias adictivas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

(Adaptado de: Euregenas (2014). *Directrices de actuación para la prevención, intervención y postvención del suicidio en el entorno escolar*).

**2. Análisis de los factores de riesgo**

(Anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor. Si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia).

**Personales**

Intentos de suicidio previos. Esta experiencia incrementa el riesgo de otro intento de suicidio.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Condición de discapacidad.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Encontrarse afectado/a por enfermedad grave y/o dolor crónico.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Trastornos por consumo de alcohol y otras sustancias, que pueden conllevar también la participación en conductas de alto riesgo.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Fácil acceso a medios que pueden ser letales, como la medicación.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Características de impulsividad, agresividad y pesimismo (negativismo).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Historial de violencia doméstica, abuso infantil o negligencia.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Otros sucesos vitales estresantes.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Perfeccionismo excesivo (tendencia a pensar obsesivamente en sus resultados académicos y el “éxito” de sus comportamientos).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Autolesiones.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Conducta recurrente o sobrevenida de soledad, y ausencia de participación en el grupo, dificultades de comunicación y expresión emocional.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Estar atendido en servicios especializados de salud mental por un trastorno de salud mental, particularmente un trastorno del estado de ánimo, como la depresión, o un trastorno de ansiedad, estrés postraumático u otros.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Haber abandonado sin causa justificada o no asistir de manera regular según lo pautado a la atención en servicios especializados de salud mental previamente prescritos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
No seguir la prescripción de facultativos de atención especializada en servicios especializados de salud mental previamente prescritos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Personalidad fácilmente influenciable.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Uso inadecuado de las TIC (tiempo y contenidos).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rechazo a la imagen corporal y/o Trastorno del comportamiento alimentario (TCA).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Presencia de TEA, TDAH o altas capacidades.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**Familiares**

Una pérdida grave o reciente. Por ejemplo, la muerte de un miembro de la familia, de un amigo o de una mascota, la pérdida de trabajo de un padre, la pérdida del hogar familiar, etc.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Un historial familiar de suicidio y/o autolesiones.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Negligencia y/o estilos educativos inadecuados en el ámbito familiar. Presencia de violencia intrafamiliar. Abusos de sustancias y alcoholismo en el entorno familiar.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/> SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Estresores relacionados con rupturas de vínculos familiares, afectivos o de amistad (la separación o divorcio de los progenitores, una ruptura con la pareja, fractura en relación con el grupo de alumnos/as, de amigos/as...).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Familia con altos niveles de perfeccionismo y exigencia.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**Sociales y educativos**

Falta o pérdida de red de apoyo social.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Haber vivido como víctima experiencias de acoso escolar o ciberacoso.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rechazo social y maltrato por condición de orientación o identidad sexual.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Desarraigo cultural (cambio de país o entorno...)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Estigma asociado a sufrir un desajuste emocional. Exclusión en el grupo por razón del desajuste emocional o psicológico.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**2. Análisis de los factores de protección**

(Anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor. Si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia).

**Personales**

Buenas habilidades para la gestión emocional, el afrontamiento y la resolución de problemas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Habilidades de comunicación y relación interpersonal con iguales y adultos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Autoconcepto y autoestima saludables, y percepción de autoeficiencia.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Actitudes de relación interpersonal prosociales y favorecedoras de la convivencia.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Hábitos personales saludables (sueño, alimentación y actividad física).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Uso adecuado de las TIC (tiempo y contenidos).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Características personales de flexibilidad y tranquilidad ante circunstancias adversas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rendimiento escolar adecuado.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Sentimiento positivo de pertenencia a uno o varios grupos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Existencia de vinculación con proyectos personales	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**Familiares**

Relaciones familiares adecuadas y satisfactorias. Comunicación familiar y emocional, basada en el diálogo y el respeto.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Vínculos de apego estables.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Estilos educativos y modelos adecuados.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Equilibrio en las actividades relacionadas en el domicilio familiar y las desarrolladas por la familia completa en actividades de ocio. Participación en las tareas domésticas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>



**Sociales y educativos**

Existencia de red de apoyo social. Amigos/as y compañeros/as.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Relaciones adecuadas con adultos (centro educativo, actividades deportivas, extraescolares...)	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Contar con adultos de referencia y confianza ante situaciones de conflicto o problemática.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Arraigo social y cultural en el entorno próximo.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Existencia de proyecto social y educativo.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

**Síntesis final y conclusiones**

**Fecha y firmas de los intervinientes**

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO DE LOS PARTICIPANTES EN UN PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO EN SITUACIONES DE RIESGO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función o de su participación en este protocolo, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Consejería de Presidencia, Educación y Universidades, obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Fecha,  
Nombre y Apellidos:  
DNI:

Firma

Nota: Este compromiso de confidencialidad deberá ser firmado por aquellos que hayan participado en el proceso de análisis que es de referencia en este Anexo III

#### 26.4.4 Anexo IV: RESOLUCIÓN DE LA TOMA DE DECISIONES SOBRE APERTURA DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN

Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro<sup>3</sup>):

Curso:

Reunidos los abajo firmantes, analizada la situación derivada de la detección y conocimiento de posible situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones del alumno/a del centro.

Consultados:

Familia     Alumno/a     S.I.E.     Equipo de apoyo socioemocional

En su caso, Servicios externos especializados (especificar)

Otros

Se acuerda:

Abrir el plan individualizado de prevención, protección e intervención

No abrir plan individualizado de prevención, protección e intervención

Motivación de la decisión adoptada:

En el caso de no apertura del plan, detallar el proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno/a, siguiendo el siguiente modelo:

Acciones con el alumno/a (y responsables)

Entrevista individual con el alumno.

<sup>3</sup> La identificación del alumno/a debe estar anonimizada conforme a un código creado por el centro y al que solo podrá acceder la dirección del centro.

- Establecimiento de registro de seguimiento del alumno/a.
- Información y/o intervención del orientador/a del centro o miembros de EOEP.
- Información y/o intervención del coordinador/a del bienestar y protección.

Acciones con la familia (y responsables)

- Comunicación a la familia de los hechos observados y/o conductas de riesgo identificadas. (Anexo X)
- Coordinación con la familia sobre los hechos observados y/o conductas de riesgo identificadas. (Anexo X)

Acciones, en su caso, con los servicios externos especializados (y responsables)

- Derivación a servicios especializados externos.
- Coordinación con los servicios externos que intervienen con el alumno/a. (Anexo VIII)

En su caso, otras medidas aplicadas:

Firmas:

Director/a

## COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO DE LOS PARTICIPANTES EN UN PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO EN SITUACIONES DE RIESGO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función o de su participación en este protocolo, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.
2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Presidencia, Educación y Universidades, obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Fecha,

Nombre y Apellidos:

DNI:

Firmas

Nota: Este compromiso de confidencialidad deberá ser firmado por aquellos que hayan participado en el proceso de análisis que es de referencia en este Anexo IV

## 26.4.5 ANEXO V: APERTURA DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN

### 1. Datos identificativos

Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro<sup>4</sup>):

### 2. Objetivo general.

Configurar un plan para sistematizar las actuaciones y medidas de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno/a basado en el favorecimiento de los factores de protección y reducción de los factores de riesgo.

#### 2.1. Objetivos específicos.

- Definir las medidas y actuaciones para la observación, registro, análisis, y valoración de la conducta del alumno/a en el centro educativo: relaciones con los compañeros, con el profesorado, asistencia a clase y participación en las actividades, estado emocional...
- Definir y pautar las acciones y medidas de atención al alumno/a en situaciones ordinarias y extraordinarias.
- Establecer pautas de información y actuación del equipo docente y otros docentes y profesionales.
- Configurar un marco de relación e intercambio de información con la familia y servicios externos especializados.

### 3. Creación del equipo de planificación y seguimiento de la situación. Composición:

Director/a, Jefe/a de estudios, Tutor/a del aula en el que se haya escolarizado el alumno/a implicado, Orientador/a, P.T.S.C. y el Coordinador/a de bienestar y protección.

### 4. Calendario de intervención y seguimiento.

La temporalización del seguimiento del plan se ajustará a los parámetros mencionados en el punto 1.3. (Ver Fase 2. Paso 1)

### 5. Repositorio de “Antecedentes”.

Se ha creado el repositorio de “Antecedentes” para incorporar la información acumulada de los anexos I, II y, en su caso, III.

- Sí  - No

Se ha formalizado un cronograma de las actuaciones desarrolladas hasta el momento

- Sí  - No

6. Para el registro tanto del Anexos V (como de la totalidad de Anexos y documentación generados anteriormente) se deberá decidir el formato de recopilación de la documentación. Decisión sobre formato de recopilación de la documentación generada:

- Digital
- Físico

<sup>4</sup> La identificación del alumno/a debe estar anonimizada conforme a un código creado por el centro y al que solo podrá acceder la dirección del centro.



Notas:

- Resulta especialmente aconsejable recoger la información que vaya recogiendo y la documentación de las actuaciones que se lleven a efecto (actas, síntesis de entrevistas o reuniones, detalles sobre observaciones realizadas...) en un único dossier, preferentemente digital, custodiado por el equipo directivo, que incluya los ámbitos del guion presentado, además del ya citado de "Antecedentes" cuidando especialmente la privacidad del mismo.

**2. Concreción del Plan individualizado de prevención, protección e intervención**

2.1. Actuaciones en el centro educativo

1. Medidas de prevención de carácter general adoptadas (ver Paso 2.1.)

1.1. Medidas de protección y seguridad:

1.2. Medidas de acompañamiento emocional:

1.3. Otras medidas adoptadas:

2. Información aportada a miembros del equipo docente y, en su caso, a otros profesionales y trabajadores del centro. Detallar:

3. Planificación sobre la observación y atención al día a día del alumno/a en los espacios físicos del centro. Detallar medidas y acciones. Definir modelo de registro y notificación de incidencias:

4. Intervención específica:

4.1. Acciones a desarrollar por el tutor/a. Definir el modelo de registro y periodicidad de las actuaciones. Detalle de las mismas:



4.2. Intervención de otros profesores/as del equipo docente y método para notificación y registro de incidencias:

4.3. Intervención de los profesionales del DO/EOEP. Planificación y método para registro de incidencias:

4.4. Intervención de otros profesionales (Programas PROA +, Refuerza...) y trabajadores no docentes del centro. Planificación y método para registro de incidencias:

5. Detalle sobre posibles medidas de acompañamiento de alumnado ayudante o compañeros/as:

*Con carácter muy restrictivo, en casos de alumnado con mayoría de edad, esta posibilidad puede ser explorada. De manera ajustada y precisa, puede explorarse, asimismo, la elección de algún compañero o compañeros (alumnado de confianza) que podría ejercer una tarea de acompañamiento emocional en las actividades y momentos de relación interpersonal del día a día.*

**Nota importante:**

***En relación con esta última propuesta, asociada con la solicitud de colaboración de alumnado, es importante decir que, si se tratase de la posible colaboración de un alumno/a menor de edad, la actividad de apoyo debe considerarse especialmente restrictiva, ser siempre comunicada con anterioridad a los padres de los alumnos/as propuestos, para su conocimiento y visto bueno, y ser voluntaria, pautada y supervisada al menos por el Coordinador/a de bienestar y protección o Jefatura de estudios, departamento de orientación u orientador del centro.***

6. En su caso, desarrollo de actividades de sensibilización e intervención con el grupo-aula (por ejemplo, sesiones sobre salud mental, sufrimiento emocional en el marco de la acción tutorial). En determinadas situaciones y siempre en función de la naturaleza y características de la situación planteada (por ejemplo, un intento autolítico conocido por todos los alumnos con repercusión emocional intensa en el grupo o grupos).



7. En su caso, diseño y desarrollo de Programas y actividades de centro que faciliten oportunidades de participación y pertenencia” (Buzón de ayuda, Patios Recreativos, Taller de teatro, Ligas deportivas,...)

8. En su caso, acciones de sensibilización y formación del profesorado por parte de profesionales expertos:

9. En su caso, diseño y desarrollo de un plan de centro para la prevención y detección de desajustes emocionales del alumnado. Consultar actividades para el alumnado (texto ya citado<sup>5</sup>)

Detallar el proceso:

<sup>1</sup> Luengo, J.A. y Yébenes, R. (2021<sup>1</sup>). La prevención y detección de los desajustes y trastornos emocionales del alumnado. Guía de recursos para la elaboración de planes en los centros educativos. Subdirección General de Inspección Educativa. (p. 26)

### ***Actuaciones con la familia***

10. Actuaciones de coordinación con la familia. Definir interlocutores esenciales y planificación básica.



*Actuaciones con Servicios externos especializados*

11. Actuaciones de coordinación con Servicios externos especializados. Detallar Servicio, profesionales e interlocutores por parte del centro.

**COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO DE LOS PARTICIPANTES EN UN PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO EN SITUACIONES DE RIESGO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS**

2. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función o de su participación en este protocolo, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Presidencia, Educación y Universidades, obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Fecha,  
Nombre y Apellidos:  
DNI:

**Nota: Este compromiso de confidencialidad deberá ser firmado por aquellos docentes, profesionales y/o trabajadores no docentes que cuenten con información de carácter sensible sobre el Plan individualizado de referencia.**



## 26.4.6 ANEXO VI (a): MODELO DE ACTA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN Y COMPROMISOS CON LA FAMILIA

### *Modelo para progenitores/tutores legales*

Reunidos los abajo firmantes el día de la fecha que, asimismo, se detalla, se informa del inicio del presente plan individualizado de prevención, protección e intervención y se concretan los compromisos que el centro educativo y la familia ponen de manifiesto a los efectos de abordar de la manera más adecuada los cauces de coordinación que permitan dar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno/a.

Todo ello con el objetivo esencial de facilitar las vías de comunicación e información sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno/a, de manera que se minimicen los factores de riesgo y se potencien los factores de protección que contribuyan a una mejora de su estado de bienestar general.

- Los progenitores/tutores legales son conocedores del inicio de un plan individualizado de prevención, protección e intervención diseñado por el centro educativo a los efectos de facilitar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno/a.
- El centro educativo, por parte de la persona abajo indicada y a través del medio y procedimiento que se detalla, se compromete a facilitar a los progenitores/tutores legales información periódica, y, por supuesto, cuando acontezca incidencia singular, sobre el estado general del alumno/a, comportamiento, disposición, estado de ánimo, relaciones interpersonales...
  - Medio y procedimiento:
  - Periodicidad:
- Los progenitores/tutores legales, a través del medio señalado, se comprometen a facilitar información sobre el comportamiento, estado de ánimo, actividad general del alumno/a, siempre que acontezca incidencia a destacar de manera cotidiana y, de modo especial, a lo largo del fin de semana o períodos no lectivos. De manera que el centro pueda conocer posibles incidencias que puedan ser objeto de valoración a los efectos de facilitar la mejor respuesta mientras el alumno/a asiste a la actividad escolar.
- El centro educativo se compromete, asimismo, a cuidar especialmente la protección de los datos relativos a la información del alumno/a.

Lugar, fecha y firmas

Director/a            y/o            Orientador            Progenitores/tutores legales            Jefe/a de Estudios



# C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA

Código del Centro: 28069194



## Notas:

1. De manera general, no se recomienda la utilización del correo electrónico para llevar a cabo estas comunicaciones debido a la categoría de Datos Personales que podrían ser objeto de los correos enviados y los problemas de privacidad y seguridad que presenta esta herramienta. Se sugiere la utilización de la herramienta corporativa (Raíces, Roble, Educamos...)
2. Debe entenderse que los progenitores/tutores legales ya habrían sido informados durante la Fase 1 de la detección de una situación de riesgo, y entrevistados para la obtención de información complementaria. Este Anexo VI representa el paso esencial de comunicación de la apertura del Plan individualizado una vez analizada toda la información relevante y tomada la decisión (Anexo IV)
3. **El texto de este Anexo puede ser editado e individualizado por el centro educativo, atendiendo a cada entrevista, situación planteada y los puntos abordados, incorporando los elementos que se consideren necesarios.**

<b>Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos a efectos de la cumplimentación del protocolo de suicidio de los alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos personales)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsables en función del tipo de centro: Consejería de Presidencia, Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección educativa.
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	protecciondatos.educacion@madrid.org <a href="https://dpd.educa2.madrid.org">https://dpd.educa2.madrid.org</a> C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid
<b>FINALIDAD</b>	El tratamiento de los datos se integra en la actividad “Prevención y atención de las dificultades de tipo emocional en la infancia y adolescencia” del Registro de Actividades de Tratamiento de la Consejería. Los datos se tratan incluyendo datos especialmente protegidos relativos a circunstancias sociales, de salud y discapacidad, para identificar y tratar los problemas emocionales de manera temprana y principalmente preventiva, así como para promocionar el bienestar emocional de los alumnos.  Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán mientras el alumno este escolarizado en el centro educativo con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas pueda tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	Los centros educativos, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los Departamentos de Orientación y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales con finalidades relacionadas con su educación y su bienestar físico y emocional, de acuerdo con el RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.  Además, se podrá solicitar su consentimiento, para las comunicaciones que se consideren necesaria con otros profesionales que atiendan a los alumnos, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles a las Consejerías competentes en materia de Asuntos Sociales y Sanidad, así como a los departamentos de asuntos sociales de los ayuntamientos y, en su caso, al Ministerio Fiscal.
<b>DERECHOS</b>	El alumno o sus padres/madres/ representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, <a href="#">los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</a> , dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a>
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> . Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <a href="https://www.comunidad.madrid">https://www.comunidad.madrid</a> podrá consultar diversos aspectos sobre la <a href="#">protección de datos personales</a> .



## 26.4.7 ANEXO VI (b) MODELO DE ACTA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN INDIVIDUALIZADO DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN Y COMPROMISOS

### *Modelo para alumnado mayor de edad*

Reunidos los abajo firmantes el día de la fecha que, asimismo, se detalla, se informa del inicio del presente plan individualizado de prevención, protección e intervención y se concretan los compromisos que el centro educativo y el propio alumno/a ponen de manifiesto a los efectos de abordar de la manera más adecuada los cauces de coordinación que permitan dar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno/a.

Todo ello con el objetivo esencial de facilitar las vías de comunicación e información sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno/a, de manera que se minimicen los factores de riesgo y se potencien los factores de protección que contribuyan a una mejora de su estado de bienestar general.

- El alumno/a es conocedor/a del inicio de un plan individualizado de prevención, protección e intervención diseñado por el centro educativo a los efectos de facilitar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento del alumno/a.
- El centro educativo, por parte de la persona abajo indicada y a través del medio y procedimiento que se detalla, se compromete a facilitar al alumno/a información periódica, y, por supuesto, cuando acontezca incidencia singular, sobre el estado general del alumno/a, comportamiento, disposición, estado de ánimo, relaciones interpersonales y cumplimiento de los acuerdos establecidos...
  - Medio y procedimiento:
  - Periodicidad:
- El alumno/a, a través del medio señalado, se compromete a facilitar información sobre su estado de ánimo y situación, siempre que acontezca incidencia a destacar de manera cotidiana y, de modo especial, a lo largo del fin de semana o periodos no lectivos. De manera que el centro pueda conocer posibles incidencias que puedan ser objeto de valoración a los efectos de facilitar la mejor respuesta mientras el alumno/a asiste a la actividad escolar.
- El centro educativo se compromete, asimismo, a cuidar especialmente la protección de los datos relativos a la información del alumno/a.

Lugar, fecha y firmas

Director/a y/o Jefe/a

Orientador/a

Alumno/a

#### **Nota importante:**

En situaciones en las que se constaten dificultades para llegar a acuerdos con el alumno/a y existe un elevado riesgo contra la integridad física o psicológica de éste/a o de terceros, puede considerarse la consulta y asesoramiento del Servicio de Inspección educativa y/o del Equipo de apoyo socioemocional.

<b>Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos a efectos de la cumplimentación del protocolo de suicidio de los alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos personales)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsables en función del tipo de centro: Consejería de Presidencia, Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección educativa.
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	protecciondatos.educacion@madrid.org <a href="https://dpd.educa2.madrid.org">https://dpd.educa2.madrid.org</a> C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid
<b>FINALIDAD</b>	<p>El tratamiento de los datos se integra en la actividad “Prevención y atención de las dificultades de tipo emocional en la infancia y adolescencia” del Registro de Actividades de Tratamiento de la Consejería. Los datos se tratan incluyendo datos especialmente protegidos relativos a circunstancias sociales, de salud y discapacidad, para identificar y tratar los problemas emocionales de manera temprana y principalmente preventiva, así como para promocionar el bienestar emocional de los alumnos.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán mientras el alumno este escolarizado en el centro educativo con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas pueda tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p>
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>Los centros educativos, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los Departamentos de Orientación y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales con finalidades relacionadas con su educación y su bienestar físico y emocional, de acuerdo con el RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.</p> <p>Además, se podrá solicitar su consentimiento, para las comunicaciones que se consideren necesaria con otros profesionales que atiendan a los alumnos, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles a las Consejerías competentes en materia de Asuntos Sociales y Sanidad, así como a los departamentos de asuntos sociales de los ayuntamientos y, en su caso, al Ministerio Fiscal.
<b>DERECHOS</b>	El alumno o sus padres/madres/ representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, <a href="#">los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</a> , dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a>
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> . Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <a href="https://www.comunidad.madrid">https://www.comunidad.madrid</a> podrá consultar diversos aspectos sobre la <a href="#">protección de datos personales</a> .

## 26.4.8 ANEXO VII (a): AUTORIZACIÓN PARA LA COORDINACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y LOS SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS

### Modelo para progenitores/tutores legales

La situación personal por la que, en el momento presente, experimenta el alumno/a (.../...) precisa de una especial consideración y protocolización.

Todo ello, a los efectos de dar la mejor y más adecuada respuesta a sus necesidades de apoyo emocional, atención, acompañamiento, cuidado y supervisión, que, en el marco de las responsabilidades contraídas por el centro educativo, se estiman pertinentes y han sido, asimismo, comunicadas oportunamente a la familia:

- **Es necesario colaborar estrechamente con otros profesionales que estén atendiendo al alumno/a, estableciendo una comunicación entre estos y el centro educativo.**
- **La comunicación será periódica, descriptiva, libre de juicios de valor y de calificaciones ajenas a la competencia profesional de ambas partes.**
- **Además de la comunicación periódica, esta se efectuará cuando acontezca incidencia destacable sobre el comportamiento, estado emocional y/o desarrollo de la actividad cotidiana del alumno/a.**

Los servicios con los que resulta necesaria la comunicación son los siguientes:

- Servicios sanitarios de la Consejería competente en esta materia.
- Otros Servicios sanitarios en esta materia.
- En aquellos casos, en lo que ya exista expediente abierto o línea de intervención con especialistas en salud (intervención psicológica) dependientes de Servicios municipales o dependientes de la Consejería competente en esta materia.

Por lo tanto, se requiere el consentimiento de los tutores legales para el intercambio de información entre los profesionales de los servicios que se han señalado y el centro educativo, cuyo fin último es el acompañamiento y protección del menor.

- Autorizo/Autorizamos al intercambio de información y nos comprometemos a requerir a dichos servicios para obtener y facilitar al centro educativo los documentos o información que sean necesarios.
- No Autorizo/Autorizamos el intercambio de información.

Lugar, fecha y firma

*Tutor legal 1*

*Tutor legal 2*

<b>Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos a efectos de la cumplimentación del protocolo de suicidio de los alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos personales)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsables en función del tipo de centro: Consejería de Presidencia, Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección educativa.
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	protecciondatos.educacion@madrid.org <a href="https://dpd.educa2.madrid.org">https://dpd.educa2.madrid.org</a> C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid
<b>FINALIDAD</b>	<p>El tratamiento de los datos se integra en la actividad “Prevención y atención de las dificultades de tipo emocional en la infancia y adolescencia” del Registro de Actividades de Tratamiento de la Consejería. Los datos se tratan incluyendo datos especialmente protegidos relativos a circunstancias sociales, de salud y discapacidad, para identificar y tratar los problemas emocionales de manera temprana y principalmente preventiva, así como para promocionar el bienestar emocional de los alumnos.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán mientras el alumno este escolarizado en el centro educativo con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas pueda tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p>
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>Los centros educativos, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los Departamentos de Orientación y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales con finalidades relacionadas con su educación y su bienestar físico y emocional, de acuerdo con el RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.</p> <p>Además, se podrá solicitar su consentimiento, para las comunicaciones que se consideren necesaria con otros profesionales que atiendan a los alumnos, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles a las Consejerías competentes en materia de Asuntos Sociales y Sanidad, así como a los departamentos de asuntos sociales de los ayuntamientos y, en su caso, al Ministerio Fiscal.
<b>DERECHOS</b>	El alumno o sus padres/madres/ representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, <a href="#">los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</a> , dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a>
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> . Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <a href="https://www.comunidad.madrid">https://www.comunidad.madrid</a> podrá consultar diversos aspectos sobre la <a href="#">protección de datos personales</a> .



## 26.4.9 ANEXO VII (b) AUTORIZACIÓN PARA LA COORDINACIÓN Y

### TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y LOS SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS

#### Modelo para alumnado mayor de edad

La situación personal por la que, en el momento presente, experimenta el alumno/a (.../...) precisa de una especial consideración y protocolización a los efectos de dar la mejor y más adecuada respuesta a las necesidades de apoyo emocional, atención, acompañamiento, cuidado y supervisión que, en el marco de las responsabilidades contraídas por el centro educativo, se estiman pertinentes:

- En este contexto, el centro educativo entiende imprescindible la colaboración estrecha con otros profesionales que estén atendiendo al alumno/a de manera especializada y que requiere comunicación de forma periódica, y siempre que acontezca incidencia destacable, sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno/a; siempre de forma descriptiva, evitando los juicios de valor y las calificaciones que no son de su competencia.
- Los servicios con los que resulta necesaria la comunicación son los siguientes:

- Servicios de salud dependientes de la Consejería competente en esta materia/otros servicios sanitarios.
- En aquellos casos, en lo que ya exista expediente abierto o línea de intervención con especialistas en salud (intervención psicológica) dependientes de Servicios municipales o dependientes de la Consejería competente en esta materia.

Por lo tanto, se requiere el consentimiento del alumno/a que ostenta la mayoría de edad para el intercambio de información entre los profesionales de los servicios que se han señalado, cuyo fin último es el acompañamiento y protección del alumno/a.

Autorizo al intercambio de información y me comprometo a requerir a dichos servicios para obtener y facilitar al centro educativo los documentos o información que sean necesarios.

No Autorizo el intercambio de información.

- Relación con entorno próximo (familia, pareja...)

Autorizo

No autorizo

El alumno/a:

Lugar, fecha y firma

<b>Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos a efectos de la cumplimentación del protocolo de suicidio de los alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos personales)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsables en función del tipo de centro: Consejería de Presidencia, Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección educativa.
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	protecciondatos.educacion@madrid.org <a href="https://dpd.educa2.madrid.org">https://dpd.educa2.madrid.org</a> C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid
<b>FINALIDAD</b>	El tratamiento de los datos se integra en la actividad “Prevención y atención de las dificultades de tipo emocional en la infancia y adolescencia” del Registro de Actividades de Tratamiento de la Consejería. Los datos se tratan incluyendo datos especialmente protegidos relativos a circunstancias sociales, de salud y discapacidad, para identificar y tratar los problemas emocionales de manera temprana y principalmente preventiva, así como para promocionar el bienestar emocional de los alumnos.  Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán mientras el alumno este escolarizado en el centro educativo con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas pueda tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.
<b>LEGITIMACIÓN</b>	Los centros educativos, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los Departamentos de Orientación y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales con finalidades relacionadas con su educación y su bienestar físico y emocional, de acuerdo con el RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.  Además, se podrá solicitar su consentimiento, para las comunicaciones que se consideren necesaria con otros profesionales que atiendan a los alumnos, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles a las Consejerías competentes en materia de Asuntos Sociales y Sanidad, así como a los departamentos de asuntos sociales de los ayuntamientos y, en su caso, al Ministerio Fiscal.
<b>DERECHOS</b>	El alumno o sus padres/madres/ representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, <a href="#">los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</a> , dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a>
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> . Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <a href="https://www.comunidad.madrid">https://www.comunidad.madrid</a> podrá consultar diversos aspectos sobre la <a href="#">protección de datos personales</a> .



**26.4.10 ANEXO VIII: MODELO DE NOTIFICACIÓN SOBRE PROPUESTA DE COLABORACIÓN COORDINACIÓN Y TRANSFERENCIA DE INFORMACIÓN ENTRE EL CENTRO EDUCATIVO Y LOS SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS**

Datos del alumno/a:

Centro educativo:

Comunicación de inicio de proceso para la elaboración del Plan individualizado de prevención, protección e intervención del alumno/a.

La situación personal por la que, en el momento presente, experimenta el alumno/a (.../...) precisa de una especial consideración y protocolización a los efectos de dar la mejor y más adecuada respuesta a las necesidades de apoyo emocional, atención, acompañamiento, cuidado y supervisión que, en el marco de las responsabilidades contraídas por el centro educativo, se estiman pertinentes y han sido, asimismo, comunicadas oportunamente a los progenitores/tutores legales.

- En este contexto, debe indicarse que el centro educativo, a través del procedimiento y medio que se estime más adecuado, y con el acuerdo explícito de los progenitores/tutores legales del alumno/a, de forma ordinaria a través de estos, entiende imprescindible facilitar a ese Servicio especializado, de forma periódica, y siempre que acontezca incidencia destacable, información sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno/a; siempre de forma descriptiva, evitando los juicios de valor y las calificaciones que no son de su competencia.
- Asimismo, y siempre con el objetivo de poder ajustar de la manera más precisa y adecuada las respuestas educativas a las necesidades del alumno/a, se tendrá en especial consideración cualquier información que ese Servicio especializado pueda aportar a este centro educativo, siempre en el marco del obligado respeto a los principios que son de referencia en la normativa vigente sobre protección de datos, información sanitaria y autonomía del paciente.

Se detallan a continuación las posibles vías de comunicación con las que puede contactar con los miembros de la Comisión de seguimiento, encargados de la supervisión del citado Plan de protección y acompañamiento para el alumno/a

Nombre..... Cargo..... Tfno. /Email.....

Nombre..... Cargo..... Tfno. /Email.....

Lugar, fecha y firma

Notas:

1. Este anexo ha sido redactado tras el consentimiento y autorización de los progenitores/tutores legales para establecer la coordinación formal de las instituciones que puedan estar implicadas y cuyo fin último es la prevención y protección del menor. Esta comunicación estaría amparada en el interés superior del menor y con el visto bueno de la Delegación de datos de la Consejería de Presidencia, Educación y Universidades.
2. Obtenido el acuerdo con la familia, el texto de este Anexo puede ser editado e individualizado por el centro educativo, atendiendo a cada situación planteada. Todo ello, a los efectos de, en su caso, iniciar la comunicación con el servicio externo especializado.



26.4.11 ANEXO IX COMUNICACIÓN D.A.T./EQUIPO DE APOYO SOCIOEMOCIONAL (UNIDAD DE CONVIVENCIA)

D/Dª..... Director/a del centro CEIP JOSÉ ITURZAETA, situado en la localidad de Rivas-Vaciamadrid

INFORMA con fecha de.....

La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones y la toma de decisiones de la apertura de un plan/es individualizado/s de prevención, protección e intervención referido/s al siguiente/s alumno/a(s):

Table with 8 columns: Código identificativo asignado por el centro (iniciales del alumno), Fecha de apertura, Fecha de cierre, Sexo, Curso, Motivo de apertura (Intento de conducta suicida, Ideación/comunicación suicida, Autolesiones recurrentes)

Importante. Detallar número total de alumnos/as del centro:

En Rivas-Vaciamadrid., a..... de..... de.....

El/La Director/a

Fdo.:.....

Notas:

- 1. Este anexo se utilizará:
- A los efectos de comunicar la apertura de cada nuevo protocolo. No será necesario ningún otro anexo del protocolo.
- Al inicio de cada curso escolar, se comunicará el total acumulado de protocolos ya iniciados y en desarrollo en el centro.
- O, si así se solicitase a la finalización del curso, el acumulado total de todos los protocolos iniciados y en desarrollo durante el curso escolar.
2. Asimismo, los centros educativos comunicarán al Equipo de apoyo socioemocional las situaciones de nuevo intento de conducta suicida en aquellos casos en que ya se hubiese abierto el protocolo por esta razón.
3. Este Anexo se utilizará, asimismo, si se considera el cierre del protocolo en las siguientes situaciones:
- Finalización de la escolaridad.
- Cuando concurren evidencias suficientes de la mejora significativa de la situación que motivó en su día la apertura del protocolo.
A estos efectos, del mismo modo que un protocolo para la elaboración de un plan individualizado de protección y seguridad se inicia después del análisis de cada situación detectada y de las señales de alarma y de los factores de riesgo y protección que concurren, la posibilidad de valorar el cierre del mismo debe sustentarse, asimismo, tras el análisis de los factores anteriormente citados. De especial consideración debe entenderse la valoración, en su caso, de especialistas de salud mental.
- Traslado del alumno/a a otro centro educativo.
4. La Dirección del centro remitirá copia de este Anexo a la Dirección de Área territorial y al Equipo de apoyo socioemocional.





**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**

*Código del Centro: 28069194*



## **26.5 PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE PERTENENCIA A GRUPOS JUVENILES VIOLENTOS**

26.5.1 ANEXO I: Modelo de registro y comunicación al equipo directivo de la detección de situación de riesgo

26.5.2 ANEXO II: Síntesis de las entrevistas realizadas. Obtención de información complementaria

26.5.3 ANEXO III: Ficha de detección de posible integración o relación con grupos juveniles violentos: señales de alarma y contexto socioemocional

26.5.4 ANEXO IV: Resolución sobre la apertura de un plan de intervención en el centro

26.5.5 ANEXO V: Modelo de acta de presentación del plan de intervención y compromisos con la familia

26.5.6 ANEXO VI: Comunicación D.A.T./Unidad de convivencia

26.5.7 ANEXO VII: Derivación a servicios externos especializados



### 26.5.1 ANEXO I: MODELO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO

Datos del alumno:

Curso:

La conducta de riesgo se detecta: especificar situación.

- La familia del alumno alerta al centro educativo a través de la comunicación con tutor, profesorado o equipo directivo, de circunstancias que pueden ser compatibles con la situación de riesgo de pertenencia de su hijo a un grupo juvenil de carácter violento (gjuv).
- La comunicación al centro educativo de la posible situación de riesgo proviene de compañeros de un alumno.
- Se detecta por parte de miembros de la comunidad educativa la posible pertenencia del alumno a un grupo juvenil de carácter violento (gjuv).
- Otras (especificar):

Persona que comunica el caso:

Detalle de los hechos o señales de riesgo de pertenencia del alumno a grupo juvenil de carácter violento (breve descripción)

En Rivas-Vaciamadrid a ... de ..... de 20.....

Firma de la persona que notifica:

El/la Director/a



## 26.5.2 ANEXO II: SÍNTESIS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Alumno:

Curso:

Síntesis de entrevistas realizadas con la familia

Realizan la entrevista:  Fecha:
---------------------------------------

Síntesis de entrevistas realizadas con alumno

Realizan la entrevista:  Fecha:
---------------------------------------

Nota importante:

Resulta imprescindible considerar la necesidad de cuidar de manera esmerada la comunicación con la familia tras el conocimiento de los hechos que concurren y que han permitido conocer al centro la realidad de los mismos. El impacto que este tipo de situaciones puede tener en la familia (culpabilidad, vergüenza, aturdimiento, ofuscación, preocupación, agresividad, negación, actitud defensiva...) puede acarrear situaciones iniciales de bloqueo que es necesario atender de forma adecuada y sensible.

Consecuentemente, la comunicación y presentación del protocolo y de los procedimientos que se detallan en los anexos siguientes, ha de llevarse a efecto siempre de manera presencial, con la debida atención a los tiempos y circunstancias y en un contexto de comprensión y empatía con los hechos acontecidos, si bien observando las necesidades del alumno y la imprescindible suma de esfuerzos para diseñar y gestionar la mejor atención.

Síntesis de otras entrevistas e informaciones

Detallar intervinientes y fecha:
----------------------------------



### **26.5.3 ANEXO III: FICHA DE DETECCIÓN DE POSIBLE INTEGRACIÓN O RELACIÓN CON GRUPOS JUVENILES VIOLENTOS: SEÑALES DE ALARMA Y CONTEXTO SOCIOEMOCIONAL**

La valoración que se plantea en este momento del proceso tiene una naturaleza básicamente cualitativa. Los factores que se detallan pueden tener incidencia relevante en la consideración estimada y global de cada situación, aportando luz a la toma de decisiones.

El objetivo de este documento es el análisis y valoración cualitativos de la situación en la que se encuentra el alumno, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y planificación posterior de acciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo.

*Señales de alarma en el alumnado (de especial interés en casos de riesgo)*

#### **Dibujos extraños o con simbología de grupos violentos:**

- En la ropa (cinturón, detrás de la gorra, etc.).
- En los libros o libretas utilizadas.
- En la mochila.
- En su dormitorio.

#### **Sospecha de consumo de drogas:**

- Librillos de papel de fumar (posible utilización para el consumo de marihuana o hachís).
- Posesión injustificada de inhaladores o pegamentos.
- Incoherencia en la forma de hablar o caminar.
- Hiperactividad, déficit de atención o trastorno del aprendizaje.

#### **Tenencia o porte de instrumentos susceptibles de utilizar como armas:**

- Anillos ostentosos de metal con picos o puntas.
- Cúter, lápiz afilado, bolígrafo manipulado, cinturones con hebillas de metal, etc.
- Armas blancas u objetos peligrosos.

#### **Amigos:**

- Hablar mal de sus anteriores amigos.
- Idealizar a sus nuevos amigos o alguno de ellos en particular.
- Referirse a ellos con apodos.

#### **Cambio drástico de imagen corporal:**

- Forma o estilo particular en el vestir.
- Particular forma de caminar o hablar (utilización de jerga).
- Preferencia por ropa de determinados colores: amarillo, negro, verde.
- Utilización de bandanas o gorras tipo beisbolera.



- Utilización de camisetas con números (13, 18, Sur, Norte, etc.).
- Utilización de collares con bolas de colores (negro, amarillo, negro, azul, blanco).
- Tatuajes.
- Colgantes con números o letras.
- Tatuajes alusivos a la pertenencia a uno de estos grupos.
- Practicar o realizar frecuentemente signos o señales con las manos.
- Tipo de calzado y marca.
- Figuras de animales: león, murciélago, escorpión, águilas, dragones.
- Practica artes marciales o fisiculturismo.

#### **Liderazgo:**

- Suelen dirigirse a él los compañeros.
- Se le dirigen con las manos atrás.
- Están pendientes los compañeros de lo que dice.
- Imitan los compañeros su comportamiento.
- Alguno/s de sus compañeros se hacen responsables de actos o acciones que no han cometido.
- Suelen sus compañeros regalarle cosas.
- Mantienen conversaciones aisladas con él.
- Suele intervenir directamente en conflictos en que se encuentran involucrados sus amigos.
- Muestra o hace ostensible su dominio sobre los demás.

#### **Violencia o agresividad:**

- Antecedentes de victimización violenta.
- Antecedentes de víctima/acoso escolar.
- Antecedentes de conducta agresiva temprana.
- Poco control de la conducta.
- Conductas autolesivas.

#### **Entorno familiar:**

- Actitudes autoritarias en la crianza de los hijos.
- Prácticas disciplinadas severas, poco estrictas o incoherentes.
- Baja participación de los padres.
- Débiles lazos afectivos con los padres o los cuidadores.
- Bajo nivel de estudios y bajos ingresos de los padres.
- Abuso de sustancias o delincuencia de los padres.
- Escaso control o supervisión del menor.



### Entorno socio-escolar:

- Etiquetado negativo por parte de los profesores.
- Deseo de recompensas grupales como estatus, identidad, autoestima, compañerismo y protección.
- Una necesidad de reconocimiento y pertenencia.
- Actividad sexual temprana o precoz.
- Dependencia excesiva de compañeros con conductas antisociales.
- Apego limitado a la comunidad educativa.
- Sentirse inseguro en el barrio.

### Análisis de los factores de protección contextuales

(Anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor. Si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia).

### Personales

Buenas habilidades para la gestión emocional, el afrontamiento y la resolución de problemas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Habilidades de comunicación y relación interpersonal con iguales y adultos	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Autoconcepto y autoestima saludables y percepción de autoeficiencia.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Actitudes de relación interpersonal prosociales y favorecedoras de la convivencia.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Hábitos personales saludables (sueño, alimentación, actividad física).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Uso adecuado de las TIC (tiempo y contenidos).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Características personales de flexibilidad y tranquilidad ante circunstancias adversas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rendimiento escolar adecuado.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Sentimiento positivo de pertenencia a uno o varios grupos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Existencia de vinculación con proyectos personales.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

### Familiares

Relaciones familiares adecuadas y satisfactorias. Comunicación familiar y emocional, basada en el diálogo y el respeto.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Vínculos de apego estables.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Estilos educativos y modelos de referencia adecuados.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Equilibrio en las actividades relacionadas en el domicilio familiar y las desarrolladas por la familia completa en actividades de ocio. Participación en las tareas domésticas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>



### Sociales y educativos

Existencia de red de apoyo social. Amigos y compañeros	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Relaciones adecuadas con adultos (centro educativo, actividades deportivas, extraescolares...).	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Contar con adultos de referencia y confianza ante situaciones de conflicto o problemáticas.	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Arraigo social y cultural en el entorno próximo.	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Existencia de proyecto social y educativo.	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

### Síntesis final y conclusiones

Intervinientes, fecha y firma



## 26.5.4 ANEXO IV: RESOLUCIÓN SOBRE LA APERTURA DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN EN EL CENTRO

Nombre del alumno:
Curso:

Reunidos los abajo firmantes, analizada la situación derivada de la detección y conocimiento de posible situación de riesgo de pertenencia a un grupo juvenil de carácter violento del alumno del centro.

Consultados:

- Familia     Alumnado     S.I.E.     Unidad de convivencia  
 Servicios externos especializados (especificar)  
 Otros

Se acuerda

- Establecer Plan de intervención en el centro: acción tutorial; otras actuaciones  
 No establecer Plan de intervención en el centro  
 Informar a la familia  
 Notificar a los siguientes servicios externos:

Motivación de la decisión adoptada:

En Rivas-Vaciamadrid a..... de..... de 20...

Director

Jefatura de estudios

Miembros EOEP

Tutor



## 26.5.5 ANEXO V: MODELO DE ACTA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y COMPROMISOS CON LA FAMILIA

Reunidos los abajo firmantes el día de la fecha que, asimismo, se detalla, se informa del inicio del presente Plan de intervención y se concretan los compromisos que el centro educativo y la familia ponen de manifiesto a los efectos de abordar de la manera más adecuada los cauces de coordinación que permitan dar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno.

Todo ello con el objetivo esencial de facilitar las vías de comunicación e información sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno, de manera que se minimicen los factores de riesgo y se potencien los factores de protección

- La familia es conocedora de la situación de riesgo.
- El centro educativo, por parte de la persona abajo indicada y a través del medio y procedimiento que se detalla, se compromete a facilitar a la familia información periódica, y, por supuesto, cuando acontezca incidencia singular, sobre el estado general del alumno, comportamiento, disposición, estado de ánimo, relaciones interpersonales...
- Medio y procedimiento:
- Periodicidad:
- La familia, a través del medio señalado, se compromete a facilitar información sobre el comportamiento, estado de ánimo, actividad general del alumno, siempre que acontezca incidencia a destacar de manera cotidiana y, de modo especial, a lo largo del fin de semana. De manera que el centro pueda conocer posibles incidencias que puedan ser objeto de valoración a los efectos de facilitar la mejor respuesta mientras el alumno asiste a la actividad escolar.
- La familia se compromete a facilitar los cauces o canales de comunicación y autoriza el traspaso de información entre el centro y los servicios externos especializados. Siempre en el contexto del máximo respeto a principios esenciales de protección de datos.
- El centro educativo se compromete, asimismo, a cuidar especialmente la protección de los datos relativos a la información del alumno.

En Rivas-Vaciamadrid a..... de ..... de 20....

Director y/o Orientador

Progenitores/tutores legales

Jefe de Estudios



<b>Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos a efectos de la cumplimentación del protocolo de suicidio de los alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos personales)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsables en función del tipo de centro: Consejería de Presidencia, Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección educativa.
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	protecciondatos.educacion@madrid.org <a href="https://dpd.educa2.madrid.org">https://dpd.educa2.madrid.org</a> C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid
<b>FINALIDAD</b>	<p>El tratamiento de los datos se integra en la actividad “Prevención y atención de las dificultades de tipo emocional en la infancia y adolescencia” del Registro de Actividades de Tratamiento de la Consejería. Los datos se tratan incluyendo datos especialmente protegidos relativos a circunstancias sociales, de salud y discapacidad, para identificar y tratar los problemas emocionales de manera temprana y principalmente preventiva, así como para promocionar el bienestar emocional de los alumnos.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán mientras el alumno este escolarizado en el centro educativo con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas pueda tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p>
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>Los centros educativos, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los Departamentos de Orientación y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales con finalidades relacionadas con su educación y su bienestar físico y emocional, de acuerdo con el RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.</p> <p>Además, se podrá solicitar su consentimiento, para las comunicaciones que se consideren necesaria con otros profesionales que atiendan a los alumnos, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles a las Consejerías competentes en materia de Asuntos Sociales y Sanidad, así como a los departamentos de asuntos sociales de los ayuntamientos y, en su caso, al Ministerio Fiscal.
<b>DERECHOS</b>	El alumno o sus padres/madres/ representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, <a href="#">los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</a> , dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a>
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> . Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <a href="https://www.comunidad.madrid">https://www.comunidad.madrid</a> podrá consultar diversos aspectos sobre la <a href="#">protección de datos personales</a> .



**26.5.6 ANEXO VI: COMUNICACIÓN D.A.T./ UNIDAD DE CONVIVENCIA**

D/D<sup>a</sup> ..... Director del centro CEIP JOSÉ ITURZAETA, situado en la localidad de Rivas-Vaciamadrid, con fecha de .....

**INFORMA:**

La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo y la apertura de un plan de intervención referido a los siguientes alumnos:

Alumno (ANONIMIZADO)	Sexo	Curso	Motivo de apertura		
			Riesgo de pertenencia a GJV	Pertenencia a GJV	Víctima de GJV

En .Rivas-Vaciamadrid a ..... de ..... de .....

El/la directora/a

Fdo.: .....

La Dirección del centro remitirá copia al Servicio de Inspección y a la Unidad de convivencia [convivencia@educa.madrid.org](mailto:convivencia@educa.madrid.org)



**26.5.7 ANEXO VII: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS**

D/D<sup>a</sup> ..... Director del centro CEIP JOSÉ ITURZAETA, situado en la localidad de Rivas-Vaciamadrid, con fecha de .....

**NOTIFICA:**

- La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo y la apertura de un plan de intervención por parte del centro educativo.
- Que la/s familia/s del alumno/s es/son conocedora/s de la situación de riesgo.
- Que el centro educativo, por parte de la persona abajo indicada, se compromete a facilitar a la/s familia/s información periódica, o inmediata si aconteciera alguna incidencia.
- La derivación para intervención a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad correspondientes.

Nombre del alumno	Sexo	Curso	Motivo de la derivación		
			Riesgo de pertenencia a GJV	Pertenencia a GJV	Víctima de GJV

En Rivas-Vaciamadrid a ..... de ..... de .....

El/a Director/a

Fdo.: .....



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**

*Código del Centro: 28069194*



## **26.6 PROCEDIMIENTO PARA LA PREVENCIÓN DEL CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS POR LOS ALUMNOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS**

26.6.1 ANEXO I: Modelos de registros y comunicación al equipo directivo de la detección de situación de riesgo

26.6.2 ANEXO II: Síntesis de las entrevistas realizadas. Obtención de información complementaria

26.6.3 ANEXO III: Ficha de detección de posible consumo de sustancias adictivas: señales de alarma y contexto socioemocional

26.6.4 ANEXO IV: Resolución sobre la apertura de un plan de intervención en el centro

26.6.5 ANEXO V: Modelo de acta de presentación del plan de intervención y compromisos con la familia

26.6.6 ANEXO VI: Comunicación D.A.T./Unidad de convivencia

26.6.7 ANEXO VII: Derivación a servicios externos especializados



## 26.6.1 ANEXO I: MODELOS DE REGISTROS Y COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO

Datos del alumno:

Curso

La conducta de riesgo se detecta: especificar situación

- La familia del alumno alerta al centro educativo a través de la comunicación con tutor, profesorado o equipo directivo, de circunstancias que pueden ser compatibles con la situación de riesgo de consumo de sustancias adictivas de su hijo.
- La comunicación al centro educativo de la posible situación de riesgo proviene de compañeros de un alumno.
- Se detecta por parte de miembros de la comunidad educativa del posible consumo de sustancias adictivas por parte del alumno.
- Otras (especificar):

Persona que comunica el caso:

Detalle de los hechos o señales de riesgo del posible consumo de sustancias adictivas por parte del alumno (breve descripción)

En Rivas-Vaciamadrid, a .... de ..... de 20...

Firma Persona que notifica:

El/la Directora/a



## 26.6.2 ANEXO II: SÍNTESIS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Alumno:

Curso:

Síntesis de entrevistas realizadas con la familia

Realizan la entrevista:
Fecha:

Síntesis de las entrevistas realizadas con el alumno

Realizan la entrevista:
Fecha:

Nota importante:

Resulta imprescindible considerar la necesidad de cuidar de manera esmerada la comunicación con la familia tras el conocimiento de los hechos que concurren y que han permitido conocer al centro la realidad de los mismos. El impacto que este tipo de situaciones puede tener en la familia (culpabilidad, vergüenza, aturdimiento, ofuscación, preocupación, agresividad, negación, actitud defensiva...) puede acarrear situaciones iniciales de bloqueo que es necesario atender de forma adecuada y sensible.

Consecuentemente, la comunicación y presentación del protocolo y de los procedimientos que se detallan en los anexos siguientes, ha de llevarse a efecto siempre de manera presencial, con la debida atención a los tiempos y circunstancias y en un contexto de comprensión y empatía con los hechos acontecidos, si bien observando las necesidades del alumno y la imprescindible suma de esfuerzos para diseñar y gestionar la mejor atención.

Síntesis de las entrevistas realizadas con el alumno

Detallar intervinientes y fecha:
----------------------------------



### 26.6.3 ANEXO III: FICHA DE DETECCIÓN DE POSIBLE CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS: SEÑALES DE ALARMA Y CONTEXTO SOCIOEMOCIONAL

La valoración que se plantea en este momento del proceso tiene una naturaleza básicamente cualitativa. Los factores que se detallan pueden tener incidencia relevante en la consideración estimada y global de cada situación, aportando luz a la toma de decisiones.

El objetivo de este documento es el análisis y valoración cualitativa de la situación en la que se encuentra el alumno, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y planificación posterior de acciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo.

Señales de alarma en el alumnado (de especial interés en casos de riesgo)

#### 1. Sospecha de consumo de sustancias adictivas:

- Librillos de papel de fumar (posible utilización para el consumo de marihuana o hashís).
- Posesión injustificada de inhaladores o pegamentos.
- Incoherencia en la forma de hablar o caminar.
- Hiperactividad, déficit de atención o trastorno del aprendizaje.

#### 2 Conducta en el centro educativo:

- Bajo rendimiento académico.
- Bajo apego al centro educativo.
- Conducta antisocial en el centro educativo.
- Actitudes favorables de los compañeros hacia el consumo de sustancias adictivas.
- Compañeros que consumen sustancias adictivas.
- Compañeros con conducta antisocial o delincuencia temprana.
- Rechazo por parte de los iguales.
- Susceptibilidad a la presión negativa de los iguales.

#### 3. Amigos/barrio

- Privación económica y social.
- Falta de normas.
- Cambios y movilidad de lugar.
- Creencias, normas y leyes favorables hacia el consumo de sustancias adictivas.
- Disponibilidad y accesibilidad a las sustancias adictivas.
- La percepción social de riesgo de cada sustancia.
- Mensajes pro-uso de sustancias adictivas en los medios de comunicación.

#### 4. Entorno familiar

- Consumo de alcohol y sustancias adictivas por parte de los padres.
- Baja supervisión familiar.
- Baja disciplina familiar.
- Conflicto familiar.
- Historia familiar de conducta antisocial.
- Actitudes parentales favorables hacia el consumo de sustancias adictivas.
- Bajas expectativas para los hijos.
- Abuso físico.

Análisis de los factores de protección contextuales

(Anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor. Si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia).



### Personales

Buenas habilidades para la gestión emocional, el afrontamiento y la resolución de problemas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Habilidades de comunicación y relación interpersonal con iguales y adultos	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Autoconcepto y autoestima saludables y percepción de autoeficiencia.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Actitudes de relación interpersonal prosociales y favorecedoras de la convivencia.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Hábitos personales saludables (sueño, alimentación, actividad física).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Uso adecuado de las TIC (tiempo y contenidos).	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Características personales de flexibilidad y tranquilidad ante circunstancias adversas.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Rendimiento escolar adecuado.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Sentimiento positivo de pertenencia a uno o varios grupos.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Existencia de vinculación con proyectos personales.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

### Familiares

Relaciones familiares adecuadas y satisfactorias. Comunicación familiar y emocional, basada en el diálogo y el respeto.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Vínculos de apego estables.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Estilos educativos y modelos de referencia adecuados.	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Equilibrio en las actividades relacionadas en el domicilio familiar y las desarrolladas por la familia completa en actividades de ocio. Participación en las tareas domésticas	SI <input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

### Sociales y educativos

Existencia de red de apoyo social. Amigos y compañeros	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Relaciones adecuadas con adultos (centro educativo, actividades deportivas, extraescolares...).	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Contar con adultos de referencia y confianza ante situaciones de conflicto o problemáticas.	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Arraigo social y cultural en el entorno próximo.	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>
Existencia de proyecto social y educativo.	<input type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>

### Síntesis final y conclusiones

Intervinientes, fecha y firma



## 26.6.4 ANEXO IV: RESOLUCIÓN SOBRE LA APERTURA DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN EN EL CENTRO

Nombre del alumno:

Curso

Reunidos los abajo firmantes, analizada la situación derivada de la detección y conocimiento de posible situación de riesgo de consumo de sustancias adictivas del alumno del centro.

Consultados:

- Familia     Alumno     S.I.E.     Unidad de convivencia  
 Servicios externos especializados (especificar)  
 Otros

Se acuerda

- Establecer Plan de intervención en el centro: acción tutorial; otras actuaciones  
 No establecer Plan de intervención en el centro  
 Informar a la familia  
 Notificar a los siguientes servicios externos:

Motivación de la decisión adoptada:

En Rivas-Vaciamadrid a ..... de ..... de 20....

Director

Jefatura de estudios

Miembros del EOEP

Tutor



## 26.6.5 ANEXO V: MODELO DE ACTA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y COMPROMISOS CON LA FAMILIA

Reunidos los abajo firmantes el día de la fecha que, asimismo, se detalla, se informa del inicio del presente Plan de intervención y se concretan los compromisos que el centro educativo y la familia ponen de manifiesto a los efectos de abordar de la manera más adecuada los cauces de coordinación que permitan dar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno.

Todo ello con el objetivo esencial de facilitar las vías de comunicación e información sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno, de manera que se minimicen los factores de riesgo y se potencien los factores de protección

- La familia es conocedora de la situación de riesgo.
- El centro educativo, por parte de la persona abajo indicada y a través del medio y procedimiento que se detalla, se compromete a facilitar a la familia información periódica, y, por supuesto, cuando acontezca incidencia singular, sobre el estado general del alumno, comportamiento, disposición, estado de ánimo, relaciones interpersonales...
- Medio y procedimiento:
- Periodicidad:
  - La familia, a través del medio señalado, se compromete a facilitar información sobre el comportamiento, estado de ánimo, actividad general del alumno, siempre que acontezca incidencia a destacar de manera cotidiana y, de modo especial, a lo largo del fin de semana. De manera que el centro pueda conocer posibles incidencias que puedan ser objeto de valoración a los efectos de facilitar la mejor respuesta mientras el alumno asiste a la actividad escolar.
  - La familia se compromete a facilitar los cauces o canales de comunicación y autoriza el traspaso de información entre el centro y los servicios externos especializados. Siempre en el contexto del máximo respeto a principios esenciales de protección de datos.
  - El centro educativo se compromete, asimismo, a cuidar especialmente la protección de los datos relativos a la información del alumno.

En Rivas-Vaciamadrid, a ..... de ..... de 20...

Director            Orientador            Progenitores/tutores legales            Jefe de Estudios



<b>Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos a efectos de la cumplimentación del protocolo de suicidio de los alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos personales)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsables en función del tipo de centro: Consejería de Presidencia, Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección educativa.
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	protecciondatos.educacion@madrid.org <a href="https://dpd.educa2.madrid.org">https://dpd.educa2.madrid.org</a> C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid
<b>FINALIDAD</b>	<p>El tratamiento de los datos se integra en la actividad “Prevención y atención de las dificultades de tipo emocional en la infancia y adolescencia” del Registro de Actividades de Tratamiento de la Consejería. Los datos se tratan incluyendo datos especialmente protegidos relativos a circunstancias sociales, de salud y discapacidad, para identificar y tratar los problemas emocionales de manera temprana y principalmente preventiva, así como para promocionar el bienestar emocional de los alumnos.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán mientras el alumno este escolarizado en el centro educativo con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas pueda tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p>
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>Los centros educativos, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los Departamentos de Orientación y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales con finalidades relacionadas con su educación y su bienestar físico y emocional, de acuerdo con el RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.</p> <p>Además, se podrá solicitar su consentimiento, para las comunicaciones que se consideren necesaria con otros profesionales que atiendan a los alumnos, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles a las Consejerías competentes en materia de Asuntos Sociales y Sanidad, así como a los departamentos de asuntos sociales de los ayuntamientos y, en su caso, al Ministerio Fiscal.
<b>DERECHOS</b>	El alumno o sus padres/madres/ representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, <a href="#">los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</a> , dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a>
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> . Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <a href="https://www.comunidad.madrid">https://www.comunidad.madrid</a> podrá consultar diversos aspectos sobre la <a href="#">protección de datos personales</a> .



**26.6.6 ANEXO VI: COMUNICACIÓN D.A.T./UNIDAD DE CONVIVENCIA**

D/D<sup>a</sup>..... Director del centro CEIP JOSÉ ITURZAETA situado en la localidad de Rivas-Vaciamadrid **INFORMA** con fecha de.....

La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo y la apertura de un plan de intervención referido a los siguientes alumnos:

Alumno (ANONIMIZADO)	Sexo	Curso	Motivo de apertura
			Riesgo de consumo de sustancias adictivas

En Rivas-Vaciamadrid, a ..... de ..... de .....

El Director

Fdo: .....

La Dirección del centro remitirá copia al Servicio de Inspección y a la Unidad de convivencia [convivencia@educa.madrid.org](mailto:convivencia@educa.madrid.org)



**26.6.7 ANEXO VII: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS**

D/D<sup>a</sup> ..... Director del centro CEIP JOSÉ ITURZAETA, situado en la localidad de Rivas-Vaciamadrid, con fecha de.....

**NOTIFICA:**

- La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo y la apertura de un plan de intervención por parte del centro educativo.
- Que la/s familia/s del alumno/s es/son concedora/s de la situación de riesgo.
- Que el centro educativo, por parte de la persona abajo indicada, se compromete a facilitar a la/s familia/s información periódica, o inmediata si aconteciera alguna incidencia.
- La derivación para intervención a:
  - o Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad correspondientes.
  - o Los Centros de Atención Integral a Drogodependientes (CAID). Son centros sanitarios distribuidos por todo el territorio de la Comunidad de Madrid. Dichos Centros, mediante un Proyecto de Gestión Clínica, organizarán las actuaciones sanitarias y de rehabilitación social: de psicología clínica; de enfermería; psiquiátricas; médicas; de trabajo social. Los servicios esenciales son: Servicio de Información y Orientación; Servicio de Valoración, Diagnóstico y Plan Terapéutico; Servicio de Seguimiento y Control Terapéutico; Servicio de Atención Familiar. (Consultar listado CAID).

Nombre del alumno	Sexo	Curso	Motivo de la derivación		
			Riesgo de consumo de sustancias adictivas	Consumo de sustancias adictivas	Tenencia de sustancias

En .Rivas-Vaciamadrid a ..... de ..... de .....

El Director

Fdo.: .....

La Dirección del centro remitirá copia al Servicio de Inspección y a la Unidad de convivencia [convivencia@educa.madrid.org](mailto:convivencia@educa.madrid.org)



**C.E.I.P. JOSÉ ITURZAETA**

*Código del Centro: 28069194*



## **26.7 PREVENCIÓN Y ACTUACIÓN FRENTE A TODOS LOS TIPOS DE VIOLENCIA EN EL TRABAJO EN LOS CENTROS PÚBLICOS DOCENTES**

26.7.1 ANEXO I: Hoja de trabajo para la identificación de peligros

26.7.2 ANEXO II: Factores de riesgo relacionados con la violencia

26.7.2 ANEXO III: Formulario para la comunicación de agresiones/incidentes

26.7.4 ANEXO IV: Ejemplo de “Matriz de Haddon”





## 26.7.2 ANEXO II: FACTORES DE RIESGO RELACIONADOS CON LA VIOLENCIA

*(Tomado de la NTP n.º 489 del INSHT)*

### a) Factores del entorno y del lugar de trabajo:

- Localización geográfica del centro de trabajo o del lugar de prestación del servicio (zona urbana, rural, extrarradio, características socioeconómicas del entorno, etc.).
- Diseño del lugar de trabajo.
- Iluminación (interior, exterior, parking, etc.).
- Visibilidad (del exterior del local al interior y viceversa).
- Accesos (entradas y salidas, puertas, lugares donde esconderse, etc.).
- Mobiliario (altura de mostradores, mesas, acristalamientos, etc.).
- Medidas de seguridad (sistemas de seguridad, sistemas de alarma, etc.).

### b) Procedimientos de trabajo:

- Horarios de apertura, cierre, etc.
- Gestión de acceso al público.
- Gestión de dinero.
- Gestión de esperas y colas.
- Gestión de quejas y reclamaciones.
- Sistemas de entregas, repartos, recogidas, etc.
- Calidad de los servicios.
- Trabajo en solitario o en lugares remotos.
- Trabajo con personas problemáticas.
- Preparación de los trabajadores para hacer frente a los conflictos.
- Cantidad y ritmo de trabajo.
- Disponibilidad de procedimientos de emergencias.



### 26.7.3 ANEXO III: FORMULARIO PARA LA COMUNICACIÓN DE AGRESIONES/INCIDENTES

#### 1.- DATOS DE LA PERSONA AGREDIDA

Apellidos y Nombre

\_\_\_\_\_

Sexo: H  M  Fecha de nacimiento: Día \_\_\_\_ Mes \_\_\_\_\_ Año \_\_\_\_\_

D.N.I. \_\_\_\_\_

Funcionario Carrera  Funcionario Interino  Laboral indefinido  Laboral temporal  
 Funcionario en prácticas  Personal estatutario

Centro de trabajo: \_\_\_\_\_

Dirección del centro de trabajo: \_\_\_\_\_

Localidad: \_\_\_\_\_ C.P.: \_\_\_\_\_

Provincia: \_\_\_\_\_ Teléfono \_\_\_\_\_

DAT: \_\_\_\_\_

#### 2.- PERSONA QUE NOTIFICA EL INCIDENTE:

Apellidos y Nombre

\_\_\_\_\_

#### 3.- DESCRIPCIÓN DEL INCIDENTE:

Hora: \_\_\_\_\_ Día: \_\_\_\_\_ Mes: \_\_\_\_\_ Año: \_\_\_\_\_

Lugar: \_\_\_\_\_

• Motivos que originaron el incidente violento:

• Descripción lo más precisa del incidente (se adjunta informe / escrito denuncia):

• Concretar las circunstancias del lugar:

• Forma en que se materializa la agresión:



- Lesiones en la víctima:
  
- Daños materiales:
  
- Consecuencias del incidente:
  
- Personas que intervienen:
  - Personal del Centro:
  - Testigos:
  - Usuarios:
  
- ¿Han intervenido fuerzas de seguridad? Sí  No 
  - En su caso:
    - Guardia Civil: Sí  No
    - Policía Local: Sí  No
    - Policía Nacional: Sí  No
  
- ¿El hecho ha motivado denuncia? Sí  No
  
- En su caso, ¿se están tramitando Diligencias Previas? Sí  No   
Diligencias Previas N°: \_\_\_\_\_
  
- ¿Existe parte de lesiones? Sí  No  (Adjuntar parte de lesiones, en su caso)
  
- ¿Ha recibido asistencia en un centro sanitario? Sí  No
  
- ¿Se ha tramitado I.T. por accidente laboral? Sí

**4.- PROPUESTA DE MEDIDAS DE CORRECCIÓN O MEJORA (para evitar la repetición del caso)**





<b>Información sobre protección de los datos de carácter personal recogidos a efectos de la cumplimentación del protocolo de suicidio de los alumnos escolarizados en centros educativos de la Comunidad de Madrid, en cumplimiento de la normativa de Protección de Datos Personales (Reglamento europeo 2016/679, de 27 de abril de 2016, de Protección de Datos personales)</b>	
<b>RESPONSABLE</b>	Responsables en función del tipo de centro: Consejería de Presidencia, Educación y Universidades. Subdirección General de Inspección educativa.
<b>DELEGADO DE PROTECCIÓN DE DATOS</b>	protecciondatos.educacion@madrid.org <a href="https://dpd.educa2.madrid.org">https://dpd.educa2.madrid.org</a> C/ Alcalá, 32 - 28014, Madrid
<b>FINALIDAD</b>	<p>El tratamiento de los datos se integra en la actividad “Prevención y atención de las dificultades de tipo emocional en la infancia y adolescencia” del Registro de Actividades de Tratamiento de la Consejería. Los datos se tratan incluyendo datos especialmente protegidos relativos a circunstancias sociales, de salud y discapacidad, para identificar y tratar los problemas emocionales de manera temprana y principalmente preventiva, así como para promocionar el bienestar emocional de los alumnos.</p> <p>Los datos personales forman parte del expediente académico de cada alumno y se conservarán mientras el alumno este escolarizado en el centro educativo con fines de archivo, sin que una vez finalizadas sus enseñanzas pueda tratarse con otros fines, salvo científicos o estadísticos.</p>
<b>LEGITIMACIÓN</b>	<p>Los centros educativos, los Equipos de Orientación Educativa y Psicopedagógica, los Departamentos de Orientación y la Administración educativa están legitimados para recabar y tratar los datos personales con finalidades relacionadas con su educación y su bienestar físico y emocional, de acuerdo con el RGPD 6.1 e) el tratamiento es necesario para el cumplimiento de una misión realizada en interés público o en el ejercicio de poderes públicos conferidos al responsable del tratamiento; d) el tratamiento es necesario para proteger intereses vitales del interesado o de otra persona física.</p> <p>Además, se podrá solicitar su consentimiento, para las comunicaciones que se consideren necesaria con otros profesionales que atiendan a los alumnos, conforme a lo dispuesto en artículo 6.1.a) del Reglamento Europeo 2016/679 de Protección de Datos Personales.</p>
<b>DESTINATARIOS</b>	Los datos de carácter personal podrán ser comunicados, velando porque sean los mínimos imprescindibles a las Consejerías competentes en materia de Asuntos Sociales y Sanidad, así como a los departamentos de asuntos sociales de los ayuntamientos y, en su caso, al Ministerio Fiscal.
<b>DERECHOS</b>	El alumno o sus padres/madres/ representantes legales cuando sea menor de edad pueden ejercitar, si lo desean, <a href="#">los derechos de acceso y rectificación de datos, así como solicitar que se limite el tratamiento de sus datos personales u oponerse al mismo</a> , dentro de lo dispuesto en la normativa vigente, dirigiendo una solicitud al centro docente, o bien a la Dirección General responsable del tratamiento o al Delegado de Protección de Datos de la Consejería de Educación, por el registro (electrónico o presencial) de la Comunidad de Madrid. Además, en caso de disconformidad con el tratamiento de los datos personales, podrán interponer una reclamación ante la Agencia Española de Protección de Datos mediante escrito (C/ Jorge Juan, 6, 28001-Madrid) o formulario en su Sede electrónica: <a href="https://sedeagpd.gob.es/">https://sedeagpd.gob.es/</a>
<b>MÁS INFORMACIÓN</b>	Puede consultar, adicional y detalladamente, la información y normativa aplicable en materia de protección de datos en la web de la Agencia Española de Protección de Datos <a href="https://www.aepd.es/">https://www.aepd.es/</a> . Además, en la web de la Comunidad de Madrid, <a href="https://www.comunidad.madrid">https://www.comunidad.madrid</a> podrá consultar diversos aspectos sobre la <a href="#">protección de datos personales</a> .



#### 26.7.4 ANEXO IV: EJEMPLO DE “MATRIZ DE HADDON”

##### EJEMPLO DE “MATRIZ DE HADDON”

(Tomado de la NTP nº 489 del INSHT)

<b>Fases</b>	<b>Factor humano</b>	<b>Factor vehículo/agente</b>	<b>Factor ergonómico</b>	<b>Factor entorno sociocultural</b>
Preincidente	Ausencia de formación en manejo de conflictos. Persona confiada	Cliente que llevaba 2 horas esperando a presentar una reclamación	Ausencia de sala de espera confortable	Extrarradio urbano
Incidente	Resistencia de la víctima a las demandas	Brazos y piernas del agresor. Uso de un cenicero para uso del público	Mostrador de muy baja altura. Mobiliario de oficina obstaculiza huida de la víctima	Lenguaje como barrera entre víctima y agresor
Post-incidente	Múltiples contusiones. Pérdida de conocimiento	Agresor identificado	Huida rápida. Ausencia de vigilancia de seguridad	Retraso asistencia sanitaria por lejanía centro asistencial