



Manual para la protección del menor en el centro.

INTRODUCCIÓN

Partiendo de los principios y valores que guían nuestra misión como educadores, nos adherimos con firmeza a las Políticas provinciales para la protección del menor promulgadas por la Provincia Ibérica de los Hermanos Maristas en defensa de los derechos de los menores, y nos proponemos reforzar la labor de protección de nuestros alumnos y alumnas en línea con lo que hasta ahora hemos venido desarrollando.

Este manual tiene como objetivo facilitar esta tarea. Es un documento que recoge, de forma sencilla, ordenada y sistemática, las acciones preventivas que hay que realizar para ser eficaces en nuestro trabajo de protección del menor.

Asimismo, quiere ser un instrumento válido para el desempeño del Equipo Local de Protección. A tal fin, será el punto de partida de nuestros planes anuales y nos servirá también para llevar a cabo las evaluaciones que nos permitan mejorar en el ámbito de la protección.

Este no es un documento cerrado, ya que requiere una constante puesta al día, porque toda evaluación conduce a una propuesta de mejoras, porque los protocolos en las distintas comunidades autónomas se van actualizando y porque surgen situaciones con menores en las que es necesario establecer criterios de actuación.

Además, con la reciente publicación de la ley orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia y la resolución de 18 de julio de 2022 de la Dirección General de Educación Concertada, Becas y Ayudas al Estudio de la Comunidad de Madrid por la que se dictan instrucciones sobre el coordinador de bienestar y protección del alumnado en los centros docentes privados, el presente documento se ha visto enriquecido con la documentación y los protocolos que se han establecido en la Comunidad de Madrid para dar cumplimiento a dicha ley.

EQUIPO DIRECTIVO

Este documento “Manual para la protección del menor en el centro” ha sido aprobado por el Equipo directivo en su sesión del día 24 de septiembre de 2025.

Nombre: Jorge Tomás Isidro de la Cruz

Director/a del centro


Secretario/a del Equipo directivo

ÍNDICE

1.- PROTOCOLOS A SEGUIR EN SITUACIONES DE RIESGO

- 1.- Riesgo, sospecha o evidencia de maltrato en alumnos
Actualización del 4 de abril de 2025
- 2.- Protocolo de actuación contra el acoso escolar
Actualización del 26 de abril de 2025
- 2a.- Pautas de actuación contra el ciberacoso
Adaptar procedimiento acoso escolar
- 3.- Riesgo, sospecha o evidencia de agresión sexual
Actualización de 4 de abril de 2025
- 4.- Riesgo, sospecha o evidencia de pertenencia a grupos juveniles violentos
Actualización del 21 de febrero de 2025
- 5.- Riesgo, sospecha o evidencia de violencia de género
Actualización del 4 de abril de 2025
- 6.- Riesgo, sospecha o evidencia de consumo de sustancias adictivas
Actualización del 19 de septiembre de 2025
- 7.- Riesgo de conducta suicida
Actualización del 28 de marzo de 2025
- 8.. Riesgo de autolesiones
Actualización del 4 de abril de 2025
- 9.- Protocolo de absentismo
Actualización de septiembre de 2023
- 10.- Riesgo, sospecha o evidencia de comportamiento/consumo adictivo SIN sustancias
Actualización del 5 de abril de 2025
- 11.- Riesgo, sospecha o evidencia de trastorno del comportamiento alimentario
Actualización de septiembre de 2024
- 12.- Riesgo, sospecha o evidencia de enfermedad mental
Actualización del 22 de febrero de 2025
- 13.- Acompañamiento en procesos de identidad de género
Actualización de septiembre de 2024

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

2.- INFORMACIÓN – FORMACIÓN - MATERIAL ENTREGADO – FIRMA DEL CÓDIGO

Dirigido a:

- 1.1. Profesores en general
- 1.2. Profesores nuevos fijos y sustituciones temporales
- 1.3. PAS nuevos (fijos, sustituciones temporales)
- 1.4. Alumnos de prácticas y auxiliares de conversación extranjeros
- 1.5. Personal de empresas subcontratadas
- 1.6. Monitores deportivos y de actividades extraescolares
- 1.7. Monitores y animadores de actividades pastorales y Voluntarios de obras sociales
- 1.8. Padres – tutores legales
- 1.9. Alumnos

1. EMPRESAS SUBCONTRATADAS

Listado de empresas colaboradoras

2. BARRERAS ESTRUCTURALES

- 4.1. Salas
- 4.2. Baños
- 4.3. Vestuarios

3. DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES**4. ANEXOS:**

- 1.- Marco normativo autonómico de referencia
2. Recursos sociales autonómicos y provinciales
- 3.- Mapa de riesgos
- 4.- Autorización para comunicación con especialistas
- 5.- Acta de reunión con las familias

NOTA: Cada protocolo tiene anexos proporcionados por la CAM.

1. PROTOCOLO 0

PROTOCOLO DE ACTUACIONES DE TUTORES Y/O PROFESORES Y PAS

SITUACIÓN	→	ACTUACIÓN
Un tutor, profesor o miembro del PAS es conocedor por terceras personas o tiene constancia de un conflicto entre alumnos	→	Lo pone en conocimiento de los tutores de los alumnos
Un tutor, profesor o miembro del PAS es conocedor por terceras personas o tiene sospecha de que un alumno puede estar siendo víctima de maltrato entre iguales .	→	Lo pone en conocimiento del tutor del alumno.
Un tutor, profesor o miembro del PAS es conocedor por terceras personas o tiene sospecha de que un alumno del Colegio puede estar siendo víctima de un maltrato físico, emocional, negligente por parte de un adulto .	→	Lo pone en conocimiento de un miembro del Equipo Local de Protección del Menor
Un tutor, profesor o miembro del PAS es conocedor por terceras personas o tiene sospecha de que un alumno puede estar siendo víctima de abusos sexuales .	→	Lo pone en conocimiento del director de manera inmediata
Un tutor o profesor ha detectado conductas absentistas en un alumno	→	Lo pone conocimiento del tutor del alumno
Un tutor, profesor o miembro del PAS es conocedor por terceras personas o tiene sospecha de que un alumno puede estar en riesgo de pertenecer a Grupos Juveniles Violentos	→	Lo pone en conocimiento de un miembro del Equipo Local de Protección del Menor
Un tutor, profesor o miembro del PAS es conocedor por terceras personas o tiene sospecha de que un alumno puede estar en riesgo de consumir sustancias adictivas	→	Lo pone en conocimiento de un miembro del Equipo Local de Protección del Menor
Un tutor, profesor o miembro del PAS es conocedor por terceras personas o tiene sospecha de que un alumno puede estar en riesgo de autolesiones y conductas suicidas	→	Lo pone en conocimiento de un miembro del Equipo Local de Protección del Menor

**PROTOCOLO DE ACTUACION DEL TUTOR
PARA CONFLICTOS ENTRE ALUMNOS**

ACTUACIONES INICIALES

1	Dejar constancia escrita (sintética) en el PSP de las informaciones recibidas (datos personales, hechos, indicadores de maltrato...) y actuaciones y medidas llevadas a cabo.
2	Recoger información de los alumnos (implicados, espectadores, delegados...) y de otros adultos espectadores si existieran

3	Teniendo en cuenta la información recogida, determinar si en el momento actual:	
	A) La situación ofrece indicios de ser acoso <ul style="list-style-type: none"> • Intención dañar • Reiteración • Desequilibrio de poder 	Lo pone en conocimiento de un miembro del Equipo Local de Protección del Menor
	B) Si se da una situación conflicto entre iguales	Ponerlo en conocimiento del equipo de mediación y convivencia
	C) Si hay una falta contraria al Plan de Convivencia	Sancionar conforme al RRI

4	Comunicar la situación a los padres de los alumnos
----------	---

**PROTOCOLO DE ACTUACION DEL TUTOR
ANTE SOSPECHA DE MALTRATO ENTRE IGUALES**

ACTUACIONES INICIALES

1	Dejar constancia escrita (sintética) en el PSP de las informaciones recibidas (datos personales, hechos, indicadores de maltrato...) y actuaciones y medidas llevadas a cabo.
2	Aumentar las medidas de vigilancia y de carácter preventivo .
3	Recoger información de otros profesores y/o del PAS y solicitarles el aumento de la vigilancia y observación en el aula, patio y otros espacios, así como medidas de carácter preventivo.
4	Recoger información del personal del comedor y otros servicios , si procede, y solicitar a estos adultos que aumenten la vigilancia y observación, así como que adopten medidas de carácter preventivo.
5	Recoger información de otros alumnos (implicados, espectadores, delegados...)

Teniendo en cuenta la información recogida, **determinar** si en el momento actual:

6	A) La situación ofrece indicios de ser acoso <ul style="list-style-type: none"> • Intención dañar • Reiteración • Desequilibrio de poder 	Lo pone en conocimiento de un miembro del Equipo Local de Protección del Menor
	B) Si se da una situación conflicto entre iguales	Ponerlo en conocimiento del equipo de mediación y convivencia
	C) Si hay una falta contraria al Plan de Convivencia	Sancionar conforme al RRI

En caso de que no se haya iniciado un protocolo de acoso por el ELPM

7	Comunicación a los padres de la presunta víctima y entrevista con ellos. Entrevista con el alumno presunta víctima .
8	Comunicar la situación a los padres de los alumnos presuntos acosadores y mantener entrevista con ellos.

2. INFORMACIÓN ENTREGA Y RECOGIDA DE DOCUMENTOS

Pasos a seguir para informar, entregar y recoger documentos a los componentes de la comunidad educativa del centro sobre PM.

2.1. Profesores

	Cuándo	Quién
Información disponible en la intranet	Todo el curso	ELPM

2.2. Profesores nuevos fijos y sustituciones temporales.

	Cuándo	Quién
Entrega de las Políticas para docentes	En el momento de la firma del contrato	Dirección
Entrega del “Código de buenas prácticas”.	En el momento de la firma del contrato.	Dirección
Recogida de la “Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales”	En el momento de la firma del contrato.	Dirección
Entrega de la Guía breve	En las primeras semanas de trabajo	ELPM
Información disponible en la intranet	En las primeras semanas de trabajo	ELPM

2.3. PAS nuevos (fijos, sustituciones temporales)

	Cuándo	Quién
Entrega de las Políticas para NO docentes.	En el momento de la firma del contrato	Dirección
Entrega del “Código de buenas prácticas”	En el momento de la firma del contrato	Dirección
Recogida de la “Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales”	En el momento de la firma del contrato	Dirección

2.4. Alumnos de prácticas y auxiliares de conversación extranjeros.

Tanto los alumnos de prácticas como los auxiliares de conversación extranjeros que se les contrata a través de otro organismo (Escuelas católicas, etc.), en el contrato tiene que aparecer un apartado que haga referencia a que cumplen la normativa vigente para estar con menores.

Además, firman un documento (Anexo 39), de que se les ha entregado el documento “Políticas provinciales para la protección del menor” y que han recibido el “Código de buenas prácticas con menores”, y que se obligan a su cumplimiento. Documentos que se les entrega cuando van por primera vez al Centro.

	Cuándo	Quién
Entrega de las Políticas para docentes	Cuando van por primera vez al centro	Dirección
Entrega del Código de buenas prácticas	Cuando van por primera vez al centro	Dirección
Firma del documento de que se les han entregado: PPPM y “Código de buenas prácticas” (Anexo 39)	Cuando van por primera vez al centro	

2.5. Personal de empresas subcontratadas

	Cuándo	Quién
Información	Entrevista de selección	Responsable empresa
Información: ¿Cómo se va a realizar?	En una reunión formativa durante el primer trimestre de la contratación	

Comentario: La empresa contratada es la responsable de tener toda la documentación necesaria para que el trabajador pueda estar con menores.

En la firma del contrato el centro entrega a la empresa una copia del “Código de buenas prácticas” (anexo 7ª) y otra copia del documento de “Políticas provinciales para la protección del menor para NO docentes” (anexo 38). Documentos que, según el contrato, la empresa hará entrega a los trabajadores que envíe al centro.

El Centro se pone en contacto con la empresa para determinar quién y cuándo se les da la formación.

2.6. Monitores deportivos y Monitores y animadores de actividades extraescolares

Las actividades extraescolares que dependen del colegio y no de empresa subcontratada están a cargo de profesores del centro, seguimos el protocolo de Profesores nuevos fijos.

En el caso de monitores deportivos y los monitores y animadores de actividades extraescolares que dependen de una empresa subcontratada, seguimos los pasos de “personal de empresas subcontratadas”.

2.7. Monitores y animadores de actividades pastorales y Voluntarios de obras sociales

	Cuándo	Quién
Información	Antes de incorporarse como monitor	ECLO
“Código de buenas prácticas”	Antes de incorporarse como monitor.	ECLO
Recogida de la “Certificación negativa del Registro Central de delincuentes sexuales”	Antes de incorporarse como monitor.	ECLO
Contrato de voluntario.	Firma del contrato de voluntario.	Coordinador pastoral
Información: ¿Cómo se va a realizar?	En una reunión al incorporarse al Grupo de Animadores	

Comentario: El monitor y animador de actividades pastorales y el voluntario de obras sociales firma un contrato de voluntario (anexo-08) en el cual está incluida la “Declaración responsable” de no haber sido condenados por los delitos a que hace referencia el apartado 5º del artículo 8 de la Ley 45/2015, de 14 de octubre, de Voluntariado. Además, con la firma del contrato de voluntariado, el voluntario afirma que ha recibido los documentos “Políticas provinciales para la protección del menor para docentes” y “Código de buenas prácticas” y que se obliga a su cumplimiento.

2.8. Padres – tutores legales

	Cuándo	Quién
Información	Inicio de curso en las reuniones de padres de septiembre y octubre. Web del colegio: tríptico y el enlace a la web Provincial.	Dirección/ELPM
Entrega tríptico (anexo 49) o Políticas para familias (anexo 35)	Padres nuevos: en el sobre con la documentación de la matrícula.	ELPM/Secretaría
Información: ¿Cómo se va a realizar?	A las familias que no vengán a la reunión se les mandará un notifica con un enlace al ppt que se colgará en la página web del colegio.	

2.8. Alumnos

	Cuándo	Quién
Información - Tutoría 0	Tutorías principio de curso	Tutores/as
Entrega Políticas para menores (anexo 36)		
Tutorías sobre: Prevención abuso sexual	Dentro del PAT se realizarán en el mes de enero.	Tutores/as
Otras formaciones	20 de noviembre, día de los Derechos del niño. Sesiones de tutoría efectuadas por C.N.P.	Dirección/Orientadora/ CNP

Comentario: En el PAT está la planificación de las tutorías que se van a trabajar con los alumnos.



3. EMPRESAS SUBCONTRATADAS

Cláusulas sobre protección del menor en los contratos con empresas subcontratadas (Anexo 6).

	Cuándo	Quién
Nuevos contratos o renovación de contrato	En el momento de la firma del contrato de prestación de servicios.	Dirección Administración

3.1. *Listado de empresas colaboradoras.*

- **Listado de “Contratos de prestación de servicios sin personal laboral”**
 - 1.- Ausolan
 - 2.- SIRSA
 - 3.- PARAULA (enfermería- comedor)

- **Listado de “Contratos de cesión gratuita de uso”**
 - 1.- AMPA
 - 2.- Club Marista Chamberí
 - 3.- SED

- **Lista de “Contratos de arrendamiento de aulas, instalaciones o similares”**
 - 1.- AFINA
 - 2.- British Council
 - 3.- Ludens sport
 - 4.- LARPI
 - 5.- Creatio
 - 6.- Fundación Politeia
 - 7.- Escuelas Católicas de Madrid

- **Lista de Universidades que mandan alumnos en prácticas.**
 1. Universidad Complutense
 2. Universidad Antonio de Nebrija
 3. Centro Universitario Cardenal Cisneros
 4. Centro Universitario Don Bosco
 5. ESCUNI
 6. Universidad Pontificia de Comillas

- **Lista de entidades de dónde vienen “auxiliares en conversación”**

Escuelas Católicas de Madrid

4. BARRERAS ESTRUCTURALES

Cuando desde la óptica de protección del menor nos referimos a barreras estructurales, estamos hablando de las dificultades que por las características de los lugares físicos del centro (aulas, despachos, salas varias, baños, vestuarios...), nos encontramos para facilitar la seguridad de los menores.

En concreto nos referimos a salas en las que se encuentran un adulto con menores, los baños y los vestuarios.

4.1. Salas

- **¿Todas las salas del centro en las que está un adulto con menores tienen visión desde los pasillos?**

SI NO

- **En caso negativo, nombrarlas:**

1. Despachos de Dirección y Coordinación Infantil.
2. Despacho del club deportivo
3. Salas accesibles desde la entrada Fernández de la Hoz, 19.
4. Audiovisuales
5. Salón de actos
6. Sala de exposiciones
7. Sala de tecnología
8. Sala de extraescolares
9. Laboratorios.

- **Modo de actuar cuando en estas salas está un adulto con menores:**

En algunas salas la problemática reside en que son zonas de poco paso: laboratorios y sala de exposiciones, tecnología, extraescolares..

En los despachos se permanecerá con la puerta abierta.

Audiovisuales y el salón de actos son de uso generalmente colectivo y hay varios adultos con los menores. En caso de que se use de manera individual (un solo adulto) se dejará la puerta abierta.

4.2. Baños

- **¿Todos los baños del centro están señalados para adultos o menores?**

SI NO

- **Modo de actuar en estos baños:**

Los adultos no harán uso de los baños asignados a los menores ni éstos deben hacer uso de los baños asignados a los adultos.

4.3. Vestuarios

- **¿Todos los vestuarios del centro están señalados para adultos o menores?**

SI NO

- **Modo de actuar en estos vestuarios:**

El adulto responsable de la clase o actividad deportiva no debe entrar al vestuario mientras dentro haya menores, por lo que designará a dos alumnos encargados del mismo.

En caso de tener que entrar, se hará acompañar de otro adulto.

5. DOCUMENTOS Y PUBLICACIONES

Nuestra preocupación por los derechos del menor y en concreto de su protección, debe estar en todos los campos de nuestra labor educativa y debe fluir de nosotros con normalidad.

Por eso, la referencia a la protección del menor debe aparecer en aquellos documentos del centro que hablen de nuestra relación con los menores, de su actitud y comportamiento, de la relación entre ellos, etc.

Esta referencia, también debe aparecer en todas aquellas publicaciones y comunicados en los que decimos cómo es nuestro estilo educativo y la forma de ver, actuar y relacionarnos con el menor.

- **Documentos y publicaciones del centro en los que se hace referencia a la protección del menor:**

	SI/NO
1. PEC.....	<input type="checkbox"/>
2. Plan de convivencia.....	<input type="checkbox"/>
3. RRI o similar	<input type="checkbox"/>
4. Procesos	
- Matriculación de alumnos	<input type="checkbox"/>
- Plan de acción tutorial	<input type="checkbox"/>
- Pastoral (convivencias, pastoral vocacional, Grupos Marcha...)	<input type="checkbox"/>
- Aprendizaje y servicio	<input type="checkbox"/>
- Deportes	<input type="checkbox"/>
- Orientación y Plan de atención a la diversidad	<input type="checkbox"/>
- Gestión de personas	<input type="checkbox"/>
- Formación	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>

- **Publicaciones del centro en los que se hace referencia a la protección del menor**

	SI/NO
1. Agenda de aula.....	<input type="checkbox"/>
2. Web del centro.....	<input type="checkbox"/>
3. Intranet.....	<input type="checkbox"/>
4. Redes sociales.....	<input type="checkbox"/>
...	<input type="checkbox"/>

MARCO NORMATIVO AUTONÓMICO DE REFERENCIA

- **El Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid**, aprobado por Ley Orgánica 3/1983, de 25 de febrero (art. 26.1.24) Protección y tutela de menores y desarrollo de políticas de promoción integral de la juventud.
- **Decreto de la Comunidad de Madrid 121/1988, de 23 de noviembre** sobre protección de menores.
- **Decreto 71/1992, de 12 de noviembre.** (BOCM de 19 de noviembre de 1992).
Modifica el Decreto 121/1988 regulador del procedimiento de constitución y ejercicio de la tutela y guarda del menor.
- **Ley 6/95 de 28 de marzo de 1995** (BOCM de 7 de abril de 1995). **Ley de garantías de los Derechos de la Infancia y Adolescencia en la Comunidad de Madrid.**
Artículo. 47. “Los titulares de los centros escolares y el personal educativo de los mismos, están especialmente obligados a poner en conocimiento de la Comisión de Tutela del Menor y de la Autoridad Judicial o del Ministerio Fiscal, aquellos hechos que puedan suponer la existencia de desprotección o riesgo infantil, así como colaborar con los mismos para evitar y resolver tales situaciones en interés del niño”.
- **Ley 18/99 de 29 de abril de 1999** (BOCM de 19 de mayo de 1999). **Ley reguladora de los Consejos de Atención a la Infancia y Adolescencia de la Comunidad de Madrid.**
Los Consejos de Atención a la Infancia y la Adolescencia se configuran como órganos colegiados de coordinación de las distintas Administraciones Públicas y de participación de las entidades, asociaciones y organizaciones de la iniciativa social, que se ocupan e inciden en la calidad de vida de los menores y fomentan y articulan la participación de los niños, niñas y adolescentes, contribuirán a una dinamización social y a sistematizar la coordinación interinstitucional.
- **Decreto 64/2001, de 10 de mayo** (BOCM nº 117 de 18 de mayo de 2001). **Reglamento del Consejo de Atención a la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid.**
- **Ley 3/2004, de 10 de diciembre, de creación de la Agencia de la Comunidad de Madrid para la reeducación y reinserción del menor infractor**
- **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.** (BOCM 15 de abril de 2019)
- **Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.**

(También se recoge en los diferentes protocolos)

RECURSOS SOCIALES AUTONÓMICOS Y PROVINCIALES

- **Comisión de Tutela del menor.**

Sus funciones son:

- Asumir y ejercer, las medidas de protección de los menores en el ámbito territorial de la Comunidad de Madrid.
- Declarar la idoneidad y aceptación de ofrecimientos de los solicitantes de adopción nacional e internacional y acogimiento familiar.
- Establecer orientaciones y criterios generales para el mejor ejercicio de las actuaciones de protección de los menores residentes en la Comunidad de Madrid.

- **Servicios sociales**

- **Subdirección General de Protección de Menor de la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad,**

- **Línea telefónica de ayuda a niños y adolescentes 116111**

- Funciona 24 horas 365 días al año.
- La llamada es totalmente gratuita.
- Garantiza la absoluta confidencialidad de la llamada y de todos los datos que se le faciliten.
- Está atendido por un equipo de profesionales que ofrecen al menor asesoramiento jurídico, social y psicológico.

- **Centro especializado (CIASI) de intervención en abuso sexual infantil** para la atención de aquellos niños, niñas o adolescentes y sus familias que necesiten atención psicológica, social y/o jurídica.

Los servicios que presta el CIASI son:

- Ayudar a los niños, niñas y adolescentes que han estado o están envueltos en una situación de abuso sexual y a sus familias, a través de asistencia psicológica, social y jurídica.
- Informar a la Dirección General de Infancia, Familias y Natalidad, en el caso que se aprecie desprotección del menor.
- Promover la sensibilización social sobre el abuso sexual infantil y participar en programas de prevención en cualquier ámbito.

- Correo para comunicar una sospecha de maltrato: maltrato.infantil@madrid.org.

- Listado de centros de Servicios Sociales:
http://datos.comunidad.madrid/catalogo/dataset/servicios_sociales_registro_centros

UNIDAD ACOSO ESCOLAR	EQUIPO ATENCIÓN SOCIOEMOCIONAL	UNIDAD CONVIVENCIA
<p>Dirección: C/ Santa Hortensia, 30. 2ª planta Código Postal: 28002 Distrito: Chamartín</p> <p>Fax: 91 732 51 80</p> <p>equipoapoyoacoso@madrid.org</p>	<p>Dirección: C/ Santa Hortensia, 30. 2ª planta Código Postal: 28002 Distrito: Chamartín</p> <p>Fax 91 732 51 80</p> <p>equipoapoyoemocional@madrid.org</p>	<p>Dirección: C/ O'Donnell, 12 Código Postal: 28009 Distrito: Retiro</p> <p>Teléfono: 91 720 01 77</p> <p>convivencia@educa.madrid.org</p>
<p>D. Andrés Enrique Crespo Espert</p> <p>Teléfono: 91 276 71 51</p>	<p>D. José Antonio Luengo Latorre</p> <p>Teléfono: 91 276 71 52</p>	<p>Dª. Isabel Serrano Marugán</p> <p>Teléfono: 630036480</p>
<p>Dª. Ana María Aguiló Garcías</p> <p>Teléfono: 91 276 77 97</p>	<p>Dª. Raquel Yébenes Retuerto</p> <p>Teléfono: 91 276 71 53</p>	<p>D. Francisco Pescador Herráez</p> <p>Teléfono: 91 720 14 37</p>
	<p>D. Rafael Rello Robledo</p> <p>Teléfono: 91 344 24 32</p>	
	<p>Dª. Ana Gómez Vela</p> <p>Teléfono: 91 732 51 01</p>	
	<p>D. Paulino Aparicio Martín-Orozco</p> <p>Teléfono: 91 732 51 05</p>	
	<p>Dª. Ainoha Román Fernández</p> <p>Teléfono: 91 420 66 88</p>	