

(2021-2022)

## COLEGIO SANTA CATALINA DE SENA

Código de centro: 28014363  
stacatalina@fefcoll.org

## ÍNDICE

1.1.-Ámbito de aplicación .....	6
1.2.-Vigencia .....	6
1.3.-Marco legal y criterios de actuación.....	6
1.4.-Responsabilidades para su control y seguimiento.....	7
1.5.- Resultados de evaluación:.....	8
2.-Objetivos generales.....	8
3.- Elaboración del plan de convivencia .....	9
3.1.- El Consejo escolar.....	9
3.2.-Equipo permanente de convivencia .....	10
3.2.1-Funciones del Equipo Permanente de Convivencia .....	10
3.3.- La Comisión de Convivencia.....	10
3.3.1-Composición de la Comisión de Convivencia.....	10
3.3.2.-Funciones de la Comisión de Convivencia .....	10
3.3.3.-Infraestructura y recursos.....	11
3.3.4.-Plan de reuniones .....	11
3.3.5.-Información de las decisiones .....	11
3.4.-Formación de la Comunidad Educativa. ....	11
4.-Junta de Delegados. ....	11
4.1.- Delegados de grupo. Elección.....	11
4.2.-Funciones del delegado de grupo. ....	12
4.3.- Cese del delegado de grupo. ....	12
4.4.-Junta de delegados. Constitución. ....	13
4.5.-Junta de delegados. Funciones. ....	13
4.6- El Claustro de profesores.....	14
4.7-El director del centro .....	14
4.8- Coordinadores de etapa.....	14
4.9- El orientador .....	15
4.10- Los tutores y los profesores.....	15
4.11- Otros profesionales del centro.....	15
4.12- El alumnado.....	16
4.13.- Los padres o tutores .....	16
5. Normas de convivencia para la Comunidad Educativa. ....	16
5.1.-Sobre una relación humana basada en el respeto y la cercanía .....	16
5.2.-Sobre el trabajo, la atención y el estudio para garantizar el derecho al aprendizaje .....	17

5.3.-Sobre la asistencia y la puntualidad .....	17
5.4.-Sobre la imagen personal y el "saber estar" .....	17
5.5.-Sobre el cuidado responsable de los materiales y de las instalaciones .....	18
5.6.-Sobre el orden en las aulas, pasillos y otros espacios para favorecer el clima de trabajo .....	18
5.7.-Sobre la protección de la salud .....	18
5.8.-Otras normas de convivencia .....	18
5.9-Elaboración y seguimiento de las normas de convivencia del aula .....	19
6.- Programación curso 2021-2022.....	19
7. Actividades de sensibilización frente al acoso entre iguales.....	23
8. Actividades de sensibilización ante la igualdad entre hombres y mujeres.....	24
9. Medidas de carácter organizativo (vigilancias en espacios de riesgo: patio, entradas y salidas, cambios de clase, etc.) .....	25
10. Medidas de prevención. ....	25
11. Otras medidas:.....	25
11.1.-Líneas de actuación para el profesorado .....	25
11.2.-Aspectos para trabajar especialmente con el alumnado .....	26
11.3.-Aspectos para tener en cuenta en la relación entre los distintos miembros de la comunidad educativa .....	26
11.3.1.-Centro-familia.....	26
11.3.2.-Centro- alumnado.....	26
11.3.3.-Familia-hijos .....	26
12. Medidas de intervención: la mediación. (ver Anexo).....	27
13.-PROCESOS SANCIONADORES: Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención. ....	28
A.-Medidas necesarias para la preservación de la convivencia. ....	28
B.-Coordinación interinstitucional. ....	28
C.-Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar.....	29
D.-Estrategias de prevención y resolución de conflictos.....	29
E.-Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras. 29	
E.1.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves. ....	29
E.2.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.....	30
E.2.1.-Se calificarán como faltas graves las siguientes: .....	30
E.2.2.-Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas: .....	30
E.3.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves.....	30
E.3.1.-Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:.....	30
E.3.2.-Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas: .....	31

14.-Inasistencia a clase.....	31
15.-Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de estas.....	32
15.1.-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.....	32
15.2.-Faltas graves serán competentes: .....	32
15.3.-Faltas muy graves corresponde al director del centro.....	32
16.-Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares.....	32
16.1.-Criterios para la graduación de las medidas correctoras. ....	33
16.1.1.-Se considerarán circunstancias atenuantes: .....	33
16.1.2.-Se considerarán circunstancias agravantes: .....	33
17.-Asunción de responsabilidades y reparación de daños.....	34
18.-Procedimiento disciplinario ordinario. ....	34
18.1.-Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario. ....	34
18.2.-Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario.....	35
18.2.1.-Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales. ....	35
18.2.2.-Instrucción del expediente.....	35
18.3.3.-Resolución del expediente. ....	35
18.3.4.-Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos .....	36
19. Objetivos e indicadores de evaluación: .....	37
20.-Memoria anual de evaluación de la convivencia .....	39
21.- Difusión del plan de convivencia .....	39
22.-Recursos de referencia.....	40
ANEXO I.....	42
SEMÁFORO DE LA CONVIVENCIA .....	42
ANEXO II (según artículo 36 del decreto 32/2019).....	46
NORMAS DE CONVIVENCIA (ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD) ESO.....	46
NORMAS DE CONVIVENCIA (ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD) BACHILLER .....	47
ANEXO III.....	48
UNIFORME ESCOLAR .....	48
ANEXO IV (Tiempo de recreo y comedor) .....	49
RECREOS .....	49
COMEDOR.....	49
ANEXO V.....	50
UTILIZACIÓN DE LOS MÓVILES.....	50

ANEXO VI.....	51
UTILIZACIÓN DEL CHROMEBOOK.....	51
ANEXO VII.....	52
PROYECTO DE MEDIACIÓN.....	52
ANEXO VIII.....	61
PROYECTO SAFETY.....	61
ANEXO IX.....	62
ANEXO X.....	72
REGISTRO DE INCIDENCIA.....	72
ANEXO XI.....	73
PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR.....	73
ANEXO XII.....	85
PROCEDIMIENTO DIVERSIDAD DE GÉNERO.....	85
ANEXO XIII.....	88
PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR.....	88
ANEXO XIV.....	93
RECURSOS, TÉCNICAS Y GUÍAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA.....	93
ANEXO XV.....	94
PLAN DE FORMACIÓN.....	94
ANEXO XIV.....	95
PROCESO SANCIONADOR.....	95
APROBACIÓN CONSEJO ESCOLAR.....	103

## **1. Finalidad del Plan de Convivencia**

El Plan de Convivencia pretende promover, tanto dentro como fuera del ámbito escolar, un clima de respeto y convivencia entre todas las personas que componen la Comunidad Educativa.

Acorde al Carácter Propio y a sus principios educativos, se prestará especial atención a la integración social del alumnado y a su formación integral en todas sus dimensiones.

Desde este Plan de Convivencia se promueven estrategias educativas que hagan del diálogo, la colaboración, la solidaridad y el compañerismo la base de una buena convivencia basada en el respeto.

Finalidades que se pretende alcanzar:

- ✓ Elaborar un diagnóstico de la situación de la convivencia y mantenerlo actualizado.
- ✓ Facilitar instrumentos para mejorar la convivencia entre la Comunidad educativa.
- ✓ Potenciar la creación y funcionamiento de la Comisión de Convivencia y de la Junta de delegados.
- ✓ Incrementar el compromiso y la participación de las familias en la tarea educativa del colegio.
- ✓ Concienciar y sensibilizar a toda la comunidad educativa de la importancia de la buena convivencia en el centro.
- ✓ Fomentar la educación en valores.
- ✓ Establecer actuaciones preventivas.
- ✓ Prevenir la violencia de género, los comportamientos xenófobos, el acoso, las conductas agresivas...
- ✓ Promover la mediación como estrategia de prevención y resolución de conflictos.

### **1.1.-Ámbito de aplicación**

Este Plan de Convivencia se dará a conocer a las familias en las reuniones de comienzo de curso y al alumnado en las primeras sesiones de tutoría.

### **1.2.-Vigencia**

Será revisado y actualizado, anualmente en las comisiones de convivencia del centro y en el equipo directivo, aplicando la normativa vigente.

### **1.3.-Marco legal y criterios de actuación**

- ✓ El artículo 27.2 de la Constitución Española.
- ✓ Reglamento marco RRI FEFC
- ✓ RRI del Centro.
- ✓ La Ley Orgánica 2/2006 de Educación (LOE) modificado por la Ley Orgánica 8/2013 de Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE) artículo 1.k, 2.c, 12, 16.2, 17.
- ✓ La Comunidad de Madrid el Decreto 89/2014 que regula el Currículo de Educación Primaria, en su artículo 4, 8.3, 22, 23, 120.4 de la LOE modificada por la LOMCE, 121.2, 124.1.
- ✓ La Comunidad de Madrid en el Decreto 32/2019, de 9 de abril teniendo en cuenta la Ley Orgánica 8/85. Se regula en el artículo 12 del Decreto 32/2019.
- ✓ El Decreto 32/2019 artículo 14. 14.3,15, artículo 127.g de la LOE, artículo 84.3, el artículo 129.j.
- ✓ Decreto 32/2019 Consejo Escolar Art. 18 Comisión de convivencia Art.19 Claustro Artículo Art. 20, artículos 12.4 y 13.1., Al director del centro, artículo 132.f, al Consejo Escolar en el artículo 127 de esta Ley Orgánica, artículos 54 y siguientes de la Ley Orgánica 8/1985

- de 3 de julio reguladora del Derecho a la Educación conforme a lo dispuesto en los artículos 1.2 y 17.1 del Decreto 32/2019.
- ✓ Director Art. 21 jefe de estudios Art. 22.
  - ✓ Artículo 91 de la LOE. Orden de la Consejería de Educación, Juventud y Deporte de la CAM 3622/2014, de 3 de diciembre, artículo 3.2, artículo 4.e., artículo 3 del Decreto 48/2015 de 14 de mayo del Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid, artículo 9.
  - ✓ Decreto 32/2019 relativo a funciones de diferentes miembros de la comunidad educativa Tutores Art. 24 Profesores Art. 24 Orientador Art. 23. Artículo 26 Alumnado, Delegados de Convivencia Art. 25 Otros profesionales del centro Art 27.
  - ✓ Resolución de 20 de abril de 2007, de la Viceconsejería de Educación, por la que se dictan instrucciones de organización y funcionamiento de la Inspección Educativa de la Comunidad de Madrid. Modificada por Resolución de 31 de julio de 2012, de la. (BOCM 21 de agosto de 2012), en su Instrucción segunda punto 4. 4.a Art. 29.
  - ✓ Artículos del Decreto 32/2109 de especial interés en la intervención, prevención y resolución de conflictos y su incorporación al plan de convivencia Artículo 44.- Principios generales de procedimientos de intervención artículo 46.2 de este decreto. Artículo 45.- Estrategias de prevención y resolución de conflictos. Artículo 54.- Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras.
  - ✓ DECRETO 60/2020, de 29 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se modifica el 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.
  - ✓ Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia
  - ✓ Enlaces normativa:
    - [Ley 2/2010, de 15 de junio](#), de Autoridad del Profesor.
    - Observatorio para la Convivencia Escolar en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, mediante el [Decreto 58/2016, de 7 de junio](#).
    - [Ley 2/2016, de 29 de marzo](#), de Identidad y Expresión de Género e Igualdad Social y no Discriminación de la Comunidad de Madrid.
    - [Ley 3/2016, de 22 de julio](#), de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.
    - Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 2.1.b) de la [Ley 12/1999, de 29 de abril](#), de creación del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, dictamen de la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid.
    - Decreto, artículo 21.g) de la [Ley 1/1983, de 13 de diciembre](#), de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.
  - ✓ El Plan de Convivencia se incorporará al PEC, será coherente con el mismo y con sus principios y fines educativos. Todas las actuaciones previstas, así como las revisiones que se lleven a cabo, se reflejarán en la PGA. Se integrará en el Plan de Pastoral y PAT y recogerá todas las actividades que se programen, dentro o fuera del horario escolar, con el fin de fomentar un buen clima de convivencia.

#### **1.4.-Responsabilidades para su control y seguimiento.**

- ✓ Elaboración, redacción y revisiones del Plan: Equipo Directivo y Departamento de Orientación con la participación efectiva de todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de la Comisión de Convivencia.
- ✓ Elaboración y revisión de las normas de convivencia para la comunidad educativa: Equipo directivo y Departamento de Orientación.
- ✓ Aprobación del Plan y de las Normas: Director y Consejo Escolar.
- ✓ Aplicación de las normas de convivencia, control de faltas y sanciones, e información a las familias: Tutores, Comisión de Convivencia, Director, Coordinador de Etapa.
- ✓ Velar por la realización de actividades previstas: Equipo Directivo
- ✓ Realización de actividades, control de asistencia, contactos con las familias, medidas preventivas y de intervención, información de normas e imposición de sanciones por faltas leves, conocer la resolución de conflictos y las medidas impuestas: tutores y profesores.
- ✓ Apoyo y colaboración en las distintas fases del proceso: Departamento de Orientación.

- ✓ Garantizar el cumplimiento de las normas recogidas en el RRI: Equipo Directivo.
- ✓ Resolución e instrucción de expedientes sobre conflictos que así lo requieran, imposición de sanciones por faltas graves y muy graves, información al Consejo de la Comunidad Educativa, a los Cuerpos de Seguridad o al Ministerio Fiscal: Equipo Directivo.
- ✓ Difusión a la Comunidad Educativa: Equipo Directivo.
- ✓ Seguimiento y Evaluación del Plan: Comisión de Convivencia, Consejo Escolar y Equipo Directivo.
- ✓ Redacción del Informe trimestral y anual: Comisión de Convivencia.

### **1.5.- Resultados de evaluación:**

- **Percepción del profesorado:**

1. Promover la convivencia pacífica y el buen trato en el alumnado es un objetivo importante del proyecto del centro y de la actividad docente.	<b>97%</b>
2. La intervención del profesorado en materia de promoción de convivencia pacífica y el buen trato es parte de la labor educativa a desarrollar.	<b>96%</b>
3. El profesorado dispone de tiempos y recursos para desarrollar planes de convivencia y buen trato y prevenir, detectar e intervenir en situaciones de maltrato y acoso entre compañeros.	<b>66%</b>
4. En mi actividad cotidiana como profesor puedo abordar adecuadamente las situaciones de conflicto y convivencia entre iguales que se detectan.	<b>76%</b>
5. Como profesor, me considero con formación suficiente para generar buen clima de convivencia en clase y para la prevención, detección e intervención en situaciones de maltrato y acoso entre compañeros.	<b>75%</b>
6. El profesorado precisa de la colaboración de otros profesionales, especialmente del ámbito de la orientación educativa, para abordar adecuadamente las situaciones de conflicto e inadecuada convivencia entre iguales que se detectan.	<b>80%</b>
7. La causa principal de los comportamientos que derivan en conflictos de convivencia entre compañeros y/o de maltrato y acoso escolar reside en el clima de relación que vivimos en: sociedad y medios de comunicación, el papel de los padres, el entorno social próximo (barrio o localidad), el uso de las TIC, el centro educativo, todas ellas...	<b>85%</b>
8. Mejorar el clima de convivencia en el centro educativo supone que: el equipo directivo asuma este reto como prioritario, cada profesor tome conciencia de su papel en el proceso, una mayor implicación y acuerdo con los padres, mejorar las posibilidades organizativas y de recursos para el desarrollo de la acción tutorial, todas ellas...	<b>95%</b>
9. Las posibilidades organizativas del centro y la carga lectiva dificultan la posibilidad de abordar de manera eficiente la resolución de problemas y conflictos de convivencia en el centro.	<b>77%</b>
10. Mejorar la convivencia en las clases y prevenir las situaciones de maltrato, acoso e intimidación entre compañeros precisa del diseño y desarrollo de un programa específico incorporado al plan de convivencia.	<b>85%</b>

### **2.-Objetivos generales**

El Plan de Convivencia, se inscribe en un modelo integrado de gestión de convivencia, creando en el centro un clima de relaciones y de convivencia basado en el respeto, el diálogo y la colaboración. En él se sustenta el estilo que se propone para prevenir y abordar de manera eficaz los conflictos y se recogen las acciones de toda la comunidad educativa para construir un clima escolar dentro de los principios democráticos que garanticen una educación para todos y favorezca la prevención y el tratamiento educativo de los conflictos. Se llama integrado porque recoge lo



más positivo del modelo meramente sancionador y del modelo basado en el diálogo (relacional). Propone que, siempre que sea posible, se intente reestablecer la relación respetuosa y pacífica entre las partes en conflicto (mediación) bajo el amparo del Centro, es decir, conjugando el diálogo y colaboración entre las partes con aplicación de normas.

Objetivos relacionados con la mejora de la convivencia que se pretenden conseguir:

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

### **3.- Elaboración del plan de convivencia**

El plan de convivencia ha sido elaborado por la comisión de convivencia con la participación efectiva, en el seno del Consejo Escolar, de todos los sectores de la comunidad educativa, velando de manera especial por la prevención de las actuaciones contrarias a las normas de convivencia y el establecimiento de las medidas educativas y formativas necesarias para el desarrollo normal de la actividad educativa en el aula y en el centro.

Ha sido aprobado por el Director del centro, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

#### ***Agentes de la convivencia escolar***

##### ***3.1.- El Consejo escolar***

Al Consejo escolar 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.
- 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.

### **3.2.-Equipo permanente de convivencia**

Se creará un **Equipo Permanente de Convivencia**, integrado por Director General, Director Pedagógico, Coordinadores de Etapas y Orientador. Para que su funcionamiento sea efectivo se reunirá por etapas, para los casos concretos de cada una de ellas, y conjuntamente cuando el tema sea relativo al centro en general.

#### **3.2.1-Funciones del Equipo Permanente de Convivencia**

- ✓ Sin menoscabo ni usurpación de las funciones de la "**Comisión de Convivencia**" del Centro una de sus finalidades será la de velar por la marcha general de la convivencia.
- ✓ Tratará aspectos preventivos y correctivos.
- ✓ Será un grupo de apoyo para los estamentos que realmente deberán tomar las decisiones de actuación siguiendo el Decreto de Derechos y Deberes de los alumnos.
- ✓ Servirá de fuente de información a la "**Comisión de Convivencia**" del Centro.
- ✓ Realizará propuestas de modificación del plan de convivencia a la comisión de convivencia.
- ✓ Colaborará en acciones de mediación.

### **3.3.- La Comisión de Convivencia**

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y será quien dinamice, revise y actualice el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

#### **3.3.1-Composición de la Comisión de Convivencia**

La Comisión de Convivencia está formada por: Director, los Coordinadores de etapa, un profesor o profesora, (miembro del Consejo Escolar de la Comunidad Educativa designado por el E.D.), un padre o madre (miembro del Consejo Escolar de la Comunidad Educativa designado por la AMPA), un alumno o alumna (miembro del Consejo Escolar de la Comunidad educativa designado por el E.D.) y el orientador asumiendo las tareas de asesoramiento.

#### **3.3.2.-Funciones de la Comisión de Convivencia**

Son funciones de la Comisión de Convivencia:

- a) Promover que las actuaciones en el centro favorezcan la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombres y mujeres, así como proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.
- b) Proponer el contenido de las medidas a incluir en el plan de convivencia del centro.
- c) Impulsar entre los miembros de la comunidad educativa el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia.

- d) Evaluar periódicamente la situación de la convivencia en el centro y los resultados de aplicación de las normas de convivencia.
- e) Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del centro, así como de los resultados obtenidos en las evaluaciones realizadas.
- f) Elaborar el plan de convivencia y las normas de convivencia, así como sus modificaciones.
- g) Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del plan de convivencia.
- h) Velar porque las normas de convivencia de aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el centro.

### **3.3.3.-Infraestructura y recursos**

La Comisión de Convivencia dispondrá de los medios necesarios para desarrollar su labor y mediar en la resolución de cualquier conflicto que surja en el centro.

### **3.3.4.-Plan de reuniones**

El Equipo Permanente de Convivencia se reunirá trimestralmente y siempre que sea necesario.

La Comisión de Convivencia se reunirá en las reuniones que se programen, así como cuantas veces considere necesario para el ejercicio de sus funciones.

### **3.3.5.-Información de las decisiones**

Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán entregadas para su información al Equipo Directivo, tutores y profesorado afectado y Consejo Escolar, si fuera el caso. Asimismo, se dará información pública de las conclusiones cuando sea necesario.

### **3.4.-Formación de la Comunidad Educativa.**

Todos los estamentos del colegio participarán en la formación para la convivencia pacífica. La formación en actitudes y valores para la resolución de los conflictos serán prioridades formativas:

- ✓ Uso del diálogo. Aprendizaje cooperativo, trabajo en equipo. Solución de problemas. Establecimiento de normas. Comprensión y manejo de la agresividad y de la violencia. Escucha activa. Confianza. Autoestima. Apertura y empatía.
- ✓ Proyecto de Mediación escolar.
- ✓ Intervención y derivación y tratamiento de las alteraciones del comportamiento del alumnado y otros miembros de la Comunidad Educativa.

## **4.-Junta de Delegados.**

### **4.1.- Delegados de grupo. Elección**

Desde 5º de Primaria, cada grupo elegirá, por sufragio directo y secreto a sus representantes. Se elegirá a un mínimo de 2 y a un máximo de 4 representantes por aula. Antes de iniciar el proceso de elección, el tutor informará de las funciones de los delegados. Los delegados no podrán ser sancionados por el ejercicio legítimo de sus funciones como portavoces de sus compañeros.

Las elecciones de delegados de grupo no podrán celebrarse hasta que hayan transcurrido dos semanas desde el comienzo de las clases. Tampoco podrán demorarse más de un mes desde esa fecha.

Nadie podrá ser obligado a concurrir a la elección como candidato contra su voluntad. Es exigible un quórum de dos tercios del total de los alumnos para poder proceder a la elección. Se formará una mesa integrada por el profesor tutor, que presidirá la elección, y dos alumnos, el mayor y el más joven de los presentes, en funciones de vocal y secretario respectivamente. Tras

presentar las candidaturas, se llevará a cabo la votación. Si no saliera elegido ningún nombre por mayoría absoluta, se efectuaría una segunda vuelta con las candidaturas más votadas.

En caso de que no se presentaran suficientes candidatos, serían elegibles la totalidad de los alumnos del grupo; aunque la aceptación del cargo en ningún caso podrá revestir carácter forzoso. Finalizada la votación, se levantará acta. Las reclamaciones que pudieran producirse sobre el desarrollo de la elección de delegado (bien por irregularidades en el proceso o por hechos no previstos en este Reglamento) serán elevadas a los Coordinadores de Etapa, que las resolverán a la vista de las alegaciones presentadas.

El tutor o tutora del grupo velará para que la elección se realice en el debido ambiente de seriedad que el ejercicio de este derecho requiere. Se fomentará la realización de actividades previas, que pongan en valor la figura de los delegados y ayuden al alumnado a poner de manifiesto los valores y cualidades que consideran que debe tener para un correcto desempeño de sus funciones. Los Departamentos de Orientación y Pastoral supervisarán estas actividades y servirán de apoyo a los tutores que lo soliciten, especialmente a los que carezcan de experiencia previa. Se elaborará un acta de elección de delegados (Anexo).

#### **4.2.-Funciones del delegado de grupo.**

Son funciones del delegado de grupo:

- a) Representar a sus compañeros de clase.
- b) Colaborar con el tutor y con la Junta de Profesores del grupo en los temas que afecten al funcionamiento de éste.
- c) Asistir a las reuniones que establezca la Dirección Pedagógica y la Jefatura de Estudios aportando las sugerencias y propuestas de mejora que propone su grupo de clase y participar en sus deliberaciones.
- d) Fomentar la convivencia entre los alumnos de su grupo.
- e) Proponer a los profesores las fechas de las pruebas de evaluación, excepto los exámenes oficiales correspondientes a las convocatorias de ordinaria y extraordinaria.
- f) Velar por la adecuada utilización del material, dependencias e instalaciones del Centro e informar a los coordinadores de etapa o jefes de estudio correspondientes de cualquier deterioro.
- g) Colaborar con el profesorado y con el Equipo Directivo en el mantenimiento del orden y la disciplina.

#### **4.3.- Cese del delegado de grupo.**

El nombramiento de los delegados tendrá un curso académico de duración y podrá ser revocado, previo informe dirigido al tutor, en los siguientes casos:

- a) A petición de la mayoría absoluta de los electores.
- b) Por el tutor/a del grupo, si puede demostrar dejación en el cumplimiento de sus funciones previa información al Jefe de Estudios/Coordinador de Etapa y al conjunto de estudiantes del grupo,
- c) Por traslado o baja en el Centro.
- d) Por acuerdo del Consejo Escolar de la Comunidad Educativa, a propuesta de la Comisión de Convivencia
- e) En caso de renuncia o dimisión.

En estos casos, si el número de representantes restante fuese insuficiente, se procederá a la convocatoria de nuevas elecciones en un plazo no superior a quince días naturales y de acuerdo con lo establecido en los puntos anteriores.

#### **4.4.-Junta de delegados. Constitución.**

La junta de delegados estará formada por los delegados de cada una de las clases y los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa. La constitución de la Junta se efectuará durante el primer trimestre lectivo del curso, previa convocatoria conjunta de los coordinadores de etapa o Jefe de Estudios. La Junta de Delegados podrá ser convocada por los directores pedagógicos, coordinadores de etapa o por los representantes de los alumnos en el Consejo escolar de la Comunidad Educativa a petición de un tercio de los delegados que constituyen dicha junta.

La Junta de Delegados podrá reunirse en pleno o, cuando la naturaleza de los asuntos a tratar lo haga más conveniente, en comisiones y, en todo caso, lo hará antes de cada una de las reuniones que celebre el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa.

El Jefe de Estudios o Coordinador de Etapa, facilitará un espacio adecuado para que se puedan celebrar las reuniones y los medios materiales necesarios para un correcto funcionamiento. Éste mismo levantará acta de la sesión.

#### **4.5.-Junta de delegados. Funciones.**

La Junta de Delegados tendrá las siguientes funciones:

- a) Elevar al Equipo Directivo propuestas para la elaboración del Proyecto Educativo y la Programación General Anual.
- b) Informar a los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa de los problemas de cada grupo o curso.
- c) Recibir información de los representantes de los alumnos en dicho Consejo sobre los temas tratados.
- d) Recibir información de las confederaciones, federaciones estudiantiles y organizaciones juveniles legalmente constituidas.
- e) Elaborar informes para el Consejo Escolar, a iniciativa propia o a petición de éste.
- f) Elaborar propuestas de modificación de este Reglamento de Régimen Interno, dentro del ámbito de sus competencias.
- g) Informar a los estudiantes de las actividades de dicha junta.
- h) Formular propuestas para la elaboración de los horarios de actividades docentes y extraescolares.
- i) Debatir los asuntos que vaya a tratar el Consejo Escolar de la Comunidad Educativa en el ámbito de su competencia y elevar propuestas de resolución a sus representantes.
- j) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia.
- k) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
- l) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

Previo solicitud, la Junta de Delegados, en pleno o en comisión, deberá ser oída por los órganos de gobierno del Centro en los asuntos que, por su naturaleza, requieran su audiencia y, especialmente, en lo que se refiere a:

- a) Celebración de pruebas y exámenes.
- b) Establecimiento y desarrollo de actividades culturales, recreativas y deportivas en el Centro.
- c) Presentación de reclamaciones en los casos de abandono o incumplimiento de las tareas educativas por parte del Centro.

- d) Alegaciones y reclamaciones sobre la objetividad y eficiencia en la valoración del rendimiento académico de los alumnos.
- e) Propuesta de sanciones a los alumnos por la Comisión de Convivencia que lleven aparejada la incoación de expediente.
- f) Otras actuaciones y decisiones que afecten de modo específico a los alumnos.

#### **4.6- El Claustro de profesores**

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

- 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.

#### **4.7-El director del centro**

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

- 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 coordinador de etapa.
- 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 este plan, 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.

#### **4.8- Coordinadores de etapa**

Al coordinador de etapa 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 coordinador de etapa 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.

#### **4.9- El orientador**

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.

#### **4.10- Los tutores y los profesores**

1. 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.

2. 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.

#### **4.11- Otros profesionales del centro**

1. 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.

2. 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.



#### **4.12- El alumnado**

1. 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, de las asociaciones de alumnos, y de sus representantes en el Consejo Escolar.
- c) Ayudar en la prevención y resolución de conflictos a través de su participación voluntaria como alumnos ayudantes en convivencia.

2. 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.

#### **4.13.- Los padres o tutores**

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

### **5. Normas de convivencia para la Comunidad Educativa.**

Las normas de convivencia recogidas son de carácter educativo y contribuyen a crear el adecuado clima de respeto, de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje.

Favorecen la convivencia, el respeto, la tolerancia, el ejercicio efectivo de derechos y el cumplimiento de deberes, la igualdad entre hombre y mujeres, así como la convivencia en el centro y la prevención y lucha contra el acoso escolar y la LGTBIfobia.

Las posibles modificaciones serán elaboradas por la comisión de convivencia, informadas por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar y serán aprobadas por el director del centro.

Estas normas son de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa.

#### **5.1.-Sobre una relación humana basada en el respeto y la cercanía**

- ✓ El respeto a la integridad física y moral de la persona es fundamental. Por ello, no se permite ningún acto de intimidación, amenaza, humillación, discriminación, agresión o cualquier otro tipo de violencia, ni la incitación a dichos actos, que serán considerados como falta muy grave.
- ✓ El respeto a 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 hombre 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. Cualquier acto contra estos derechos será considerado falta muy grave.
- ✓ La cercanía en el trato es muy importante, pero siempre estará basada en el respeto y en la buena educación; por eso alumnado y miembros de la Comunidad Educativa deben



cuidar las actitudes, el vocabulario y los buenos modales en su trato, no permitiéndose en ningún caso el ejercicio de violencia verbal, ni física.

- ✓ El respeto a la autoridad pública de los docentes, reconocida por la legislación vigente, y el respeto de todo el personal del centro son fundamentales, tanto dentro de la clase como en el resto del recinto escolar, por lo que los alumnos deben seguir sus orientaciones.
- ✓ El respeto al proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.
- ✓ Se debe mantener una actitud positiva ante los avisos y correcciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### ***5.2.-Sobre el trabajo, la atención y el estudio para garantizar el derecho al aprendizaje***

- ✓ Para fomentar la comunicación y atención, en el recinto escolar no está permitido el uso de móviles, dispositivos electrónicos u otros objetos que puedan distraer al propio estudiante, a sus compañeros o al profesorado, salvo los que se autoricen para desarrollar actividades educativas (ver anexo)
- ✓ Los alumnos deben realizar en el aula, o fuera de ella, las tareas educativas que los docentes establezcan para que el proceso de enseñanza aprendizaje sea el adecuado y participar activa y responsablemente en los equipos cooperativos de aprendizaje.
- ✓ Los alumnos deben estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades.
- ✓ Los alumnos deben 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.
- ✓ Los alumnos deben participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

### ***5.3.-Sobre la asistencia y la puntualidad***

- ✓ La puntualidad es un importante medio para favorecer la responsabilidad, por lo que es obligatorio estar puntualmente en el aula o en los actos programados por el Centro.
- ✓ La asistencia a clase es obligatoria, ya que garantiza el derecho del alumnado a la educación.
- ✓ Si un estudiante sabe que va a faltar, los padres o tutores legales deben ponerlo en conocimiento del Centro (tutor) o previamente por escrito.
- ✓ Las faltas deben ser justificadas al tutor por escrito como máximo las 72h siguientes a la incorporación a clase (ver anexos: "Normas de convivencia, asistencia y puntualidad")
- ✓ Durante el horario lectivo, en casos muy justificados, el alumno sólo puede salir del Centro con el permiso de su tutor legal y siempre acompañados por un adulto salvo los alumnos de bachillerato que podrán salir solos.

### ***5.4.-Sobre la imagen personal y el "saber estar"***

- ✓ "SABER ESTAR" es fundamental en cada uno de los momentos, circunstancias y lugares asociados a las actividades del Centro. Puesto que el colegio es un centro educativo, la forma de vestir y el aseo personal deben ser los adecuados para el mismo.
- ✓ Es obligatorio el uso de uniforme por todo el alumnado (ver RRI y anexo)
- ✓ No se puede asistir a clase ni a actividades relacionadas con el centro con: chándal, pantalón corto, minifalda, camiseta corta, escotes, ropa interior visible, aspecto o adornos inadecuados (piercing, gorras, pañuelos...) ni signos externos que vayan en contra de los principios educativos del centro. Siempre debe imperar la corrección, la discreción, el buen gusto y el respeto, y aceptar las orientaciones del profesorado.
- ✓ Para realizar las actividades de Educación Física, es obligatorio el uso del chándal del Colegio y no otro.
- ✓ Para las actividades de laboratorios y talleres, es obligatorio el uso de bata o baby.

### **5.5.-Sobre el cuidado responsable de los materiales y de las instalaciones**

- ✓ Todo el material escolar (libros, carpetas, agenda, mochila, chándal) debe mantenerse en buen estado.
- ✓ Cada estudiante debe traer su propio material, no pudiendo ser intercambiado. La agenda escolar del colegio es obligatoria en educación primaria.
- ✓ El alumnado debe respetar los bienes materiales de las personas que forman la Comunidad Educativa.
- ✓ Los estudiantes deben cuidar y respetar todos los materiales que el Centro pone a su disposición, así como las instalaciones y el conjunto del edificio escolar.
- ✓ Los ascensores del colegio no deben ser utilizados por el alumnado, salvo en casos excepcionales autorizados.

### **5.6.-Sobre el orden en las aulas, pasillos y otros espacios para favorecer el clima de trabajo**

- ✓ Entre clase y clase se debe mantener el orden en el aula y no se puede salir al pasillo ni asomarse a las ventanas.
- ✓ Los desplazamientos por el pasillo se realizarán en silencio y con el mayor orden posible, siguiendo las indicaciones de los docentes que acompañen al alumnado.
- ✓ En las clases no se permite masticar chicle, comer ni beber, tanto en horario lectivo como no lectivo, salvo que se autorice en circunstancias especiales.
- ✓ Todos los alumnos tienen que contribuir al orden y la limpieza de la clase y del resto de las instalaciones del centro (pasillos, patio, gimnasio...), debiendo quedar el aula totalmente recogida al final de la jornada escolar.
- ✓ Los estudiantes no podrán permanecer en las aulas o en los pasillos durante la hora del recreo ni a la salida de las clases sin estar autorizados.
- ✓ En el patio, deben cuidarse el vocabulario y los modales, así como evitar cualquier juego y materiales que puedan resultar peligrosos.

### **5.7.-Sobre la protección de la salud**

- ✓ En el recinto del colegio y en las actividades relacionadas con el Centro, está prohibido fumar, e introducir y consumir bebidas alcohólicas y sustancias perjudiciales para la salud (Ley 5/2002 de 27 de junio). Tampoco se permite la incitación o la publicidad, directa o indirecta, de cualquier conducta o actividad relacionada con las sustancias anteriores. Cualquiera de estos hechos se considerará falta muy grave.

### **5.8.-Otras normas de convivencia**

- ✓ Es obligación del alumnado entregar puntualmente a sus padres o tutores legales las comunicaciones procedentes del Colegio.
- ✓ No se puede grabar o fotografiar, sin permiso, a ninguna de las personas de la comunidad educativa en las actividades desarrolladas en el centro. Se considera falta muy grave la grabación, publicidad o difusión de agresiones o humillaciones.
- ✓ Cualquier acto de suplantación de personalidad, o de falsificación y sustracción de documentos académicos es considerado como falta muy grave.
- ✓ Los alumnos tienen la obligación de comunicar a los profesores las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa cuando estén presentes o sean conocedores de las mismas.
- ✓ Estas Normas de convivencia se aplicarán tanto en el recinto del colegio como en las actividades relacionadas con el mismo (complementarias, extraescolares...). Igualmente se corregirán los actos contrarios a las normas realizados fuera del recinto escolar cuando tengan su origen en él, estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la Comunidad Educativa.
- ✓ Se considerarán faltas de disciplina aquellas conductas que infrinjan las normas de convivencia del centro. La tipificación de estas como faltas leves, graves y muy graves,

así como las sanciones correspondientes, figuran en el RRI del Centro y en la normativa educativa vigente.

### 5.9-Elaboración y seguimiento de las normas de convivencia del aula

- ✓ Para la elaboración de las normas de convivencia se tendrá en cuenta:
  - Deberán estar basadas en el respeto, la tolerancia y el diálogo.
  - Serán elaboradas y aprobadas durante el primer de curso con la colaboración del alumnado de cada grupo y el equipo docente del mismo, con la coordinación del tutor.
  - Serán evaluadas una vez al trimestre por el equipo docente.
  - Estarán en consonancia con el plan de convivencia.
  - Estarán aprobadas por el Coordinador de Etapa.

### 6.- Programación curso 2021-2022.

<b>Objetivo</b>	A.-Concienciar y sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Pastoral.</li> <li>• Plan de acción tutorial.</li> <li>• Plan de mediación.</li> <li>• Plan de acogida.</li> <li>• Plan de atención a la diversidad.</li> </ul>
Actuaciones	Tutoría, Mediación, Programas específicos (interioridad, educación emocional,
Destinatarios	Profesores. PAS. Alumnos.
Temporalización	Trimestralmente (Despliegue de programas, evaluación y revisión)
Responsable	Tutores.
Recursos	Documentos y actividades del PAT, Mediación, PAD,
Evaluación	1.-Que acciones de promoción y procedimientos de la convivencia pacífica, prevención del acoso escolar y ciberacoso, se han realizado. 2.-Que equipos de trabajo, documentos, tareas y acciones compartidas. 3.-Grado de satisfacción.
<b>Objetivo</b>	B.-Fomentar en el colegio los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Pastoral.</li> <li>• Plan de acción tutorial.</li> <li>• Planes de acogida.</li> <li>• Plan de mediación.</li> <li>• Plan de atención a la diversidad.</li> </ul>
Actuaciones	Tutoría, mediación entre iguales, programas de interioridad
Destinatarios	Alumnos.
Temporalización	Trimestralmente (Despliegue de programas, evaluación y revisión)
Responsable	Profesores/ Pas.
Recursos	Documentos y actividades del PAT, Mediación, PAD, anexos.
Evaluación	4.-Qué acciones de información, sensibilidad y formación para la promoción de la convivencia, resolución pacífica de conflictos, prevención e intervención de violencia entre iguales y acoso se han realizado.  5.-Qué documentos específicos, grado de participación y satisfacción, impacto y repercusión han tenido.
<b>Objetivo</b>	C.-Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Pastoral</li> <li>• Plan de acción tutorial.</li> <li>• Plan de atención a la diversidad.</li> </ul>
Actuaciones	Formación institucional FEFC. Desarrollo de programas de UNIR.
Destinatarios	Profesorado. Alumnos
Temporalización	Principio de curso.
Responsable	Coordinadores de Etapa.
Recursos	Documentación y anexos de los programas de convivencia.
Evaluación	6.-Qué acciones se han realizado, que reflexiones ha realizado toda la comunidad educativa sobre la prevención y resolución pacífica de conflictos, violencia entre iguales, violencia de género, lgtbifobia, comportamientos xenófobos, racistas, acoso escolar. 7.-Se ha recabado información documental de investigaciones recientes.
<b>Objetivo</b>	D.-Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Pastoral.</li> <li>• Plan de acción tutorial.</li> <li>• Plan de medición.</li> <li>• Plan de atención a la diversidad</li> </ul>
Actuaciones	Desarrollo de sesiones de tutoría. Información, asesoramiento,
Destinatarios	Alumnos.
Temporalización	Programación trimestral, evaluación y revisión anual.
Responsable	Tutores.
Recursos	Actividades y programas de tutoría.
Evaluación	8.-Qué acciones de prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales de la comunidad educativa, se han desarrollado. 9.-Grado de satisfacción de estas, datos cualitativos y cuantitativos. 10.-Propuestas de mejora a partir de las actividades desarrolladas.
<b>Objetivo</b>	E.-Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Pastoral</li> <li>• Planes de tutoría.</li> <li>• Formación del profesorado.</li> </ul>
Actuaciones	Formación y asesoramiento a tutores y profesorado.
Destinatarios	Profesorado. Tutores.
Temporalización	Principio de curso. Y al inicio de cada trimestre.
Responsable	Coordinador de Etapa.
Recursos	Anexos y procedimientos de intervención.
Evaluación	11.-El colegio dispone de procedimientos, herramientas y recursos para promover la convivencia pacífica y la prevención de la violencia, son conocidos por el profesorado, cómo se difunden y cómo se analiza su eficacia.
<b>Objetivo</b>	F.-Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pastoral.</li> <li>• Mediación.</li> <li>• Interioridad.</li> </ul>
Actuaciones	Formación del profesorado.
Destinatarios	Profesores. Alumnos.

Temporalización	Principio de curso. Revisión trimestral y formación continua.
Responsable	Coordinador de Etapa.
Recursos	Programas de formación institucional FEFC, Desarrollos de programas Comunidad de Madrid
Evaluación	12.-Actividades de intervención realizadas para la gestión de conflictos interpersonales, modos de resolución basados en el análisis compartido y diálogo como respuesta.
<b>Objetivo</b>	G.-Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Pastoral.</li> <li>• Plan de acción tutorial</li> </ul>
Actuaciones	Campañas de Pastoral y acción tutorial.
Destinatarios	Alumnos
Temporalización	En los diferentes tiempos/campañas del curso escolar.
Responsable	Equipo de Pastoral. Tutores.
Recursos	Actividades de Pastoral y tutoría.
Evaluación	13.-Acciones diseñadas, planificadas y desarrolladas para favorecer y potenciar la educación cívica y moral y la convivencia escolar. 14.-Procedimientos de evaluación, resultados, propuestas de mejora.
<b>Objetivo</b>	H.-Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• PEC</li> <li>• FGA</li> </ul>
Actuaciones	Plan de formación, Planes de convivencia institucional,
Destinatarios	Profesorado, PAS
Temporalización	Principio de curso, puntualmente a lo largo del curso escolar.
Responsable	Equipo Directivo.
Recursos	Programas de formación, desarrollo y enriquecimiento.
Evaluación	15.-Acciones desarrolladas por la comisión de convivencia, procedimientos y herramientas para evaluar las acciones. 16.-Colaboración y participación de las familias, en la acción tutorial. 17.-Análisis de las relaciones con el AMPA.
<b>Objetivo</b>	I.-Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Pastoral</li> <li>• Plan de formación institucional FEFC</li> <li>• Planes de formación: escuela de padres.</li> <li>• AMPA.</li> </ul>
Actuaciones	Actividades de formación y desarrollo de tareas académicas y de participación.
Destinatarios	Profesores, PAS, Padres.
Temporalización	A lo largo del curso, programación anual.
Responsable	Equipo Directivo
Recursos	Formación online, escuela de padres, unir, programas editoriales,
Evaluación	18.-Fomenta el colegio la participación de las familias en actividades de información, sensibilización y formación en relación con la mejora de la convivencia, resolución pacífica de conflictos, prevención de acoso y ciberacoso y uso responsables de las tecnologías. 19.-Análisis del formato de participación, materiales, agentes de formación, y grado de participación y satisfacción de las familias.
<b>Objetivo</b>	J.-Configurar estructuras para la acción específica y el apoyo a la acción tutorial en materia de promoción de la convivencia, la resolución pacífica de los conflictos y la prevención del acoso escolar: delegados de convivencia del profesorado, del alumnado y, del colectivo de padres y madres.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Pastoral</li> <li>• Plan de Mediación.</li> <li>• Proyecto de interioridad.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• AMPA.</li> </ul>
Actuaciones	Desarrollo de actividades de formación de tutores, de alumnos delegados y padres de alumnos.
Destinatarios	Tutores, Profesores, Delegados de Alumnos, Delegados de Padres.
Temporalización	Principio de curso, programación anual.
Responsable	Director Pedagógico.
Recursos	Programas y proyectos de formación y actuación metodológica.
Evaluación	20.-Grado de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia. Están definidas sus funciones y modos de participación de los responsables. 21.-Grado de implicación y satisfacción de los implicados y propuesta de mejora.
<b>Objetivo</b>	K.-Incorporar los contenidos relacionados con la convivencia escolar, habilidades emocionales, los conflictos interpersonales, la ciudadanía digital, la promoción de valores de ayuda y empatía y la prevención de comportamientos violentos y de intimidación entre iguales en la reflexión y profundización profesional del profesorado.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de formación institucional FEFC</li> <li>• Plan de formación de Tutores.</li> <li>• Plan de Orientación.</li> <li>• Otros planes de formación digital.</li> </ul>
Actuaciones	Desarrollo de sesiones de coordinación con tutores y profesores.
Destinatarios	Tutores y profesores.
Temporalización	Programación anual por etapas educativa: Infantil- Primaria- Secundaria y Bachillerato.
Responsable	Orientador
Recursos	Documentos institucionales, Protocolos de intervención.
Evaluación	22.-Acciones de formación del profesorado realizadas, contenidos, formato, temporalización, grado de satisfacción. 23.-Documento propio del centro elaborado como guía y orientación para la actuación.
<b>Objetivo</b>	L.-Revisar la configuración curricular con la incorporación de contenidos transversales de promoción de la convivencia, la resolución pacífica de los conflictos y la prevención de la violencia en sus diferentes manifestaciones y, de modo, específico del acoso escolar y del ciberacoso.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Planes de formación institucional.</li> <li>• Documentos de la Administración.</li> <li>• PGA.</li> <li>• Programaciones</li> </ul>
Actuaciones	Revisión de las programaciones anuales.
Destinatarios	Profesores
Temporalización	Principio de curso.
Responsable	Coordinador de etapa.
Recursos	Materiales, recursos, metodologías del profesorado en todas las asignaturas.
Evaluación	24.-Todas las asignaturas han incluido los elementos transversales relacionados con la convivencia, la violencia, el acoso y el uso responsable de las redes sociales.
<b>Objetivo</b>	M.-Desarrollar acciones para la mejora de las habilidades y competencia emocional intra e intersubjetiva del alumnado para la promoción de la convivencia, la resolución y gestión pacífica de los conflictos y prevención de la violencia en sus diferentes manifestaciones, y, de modo singular, en materia de acoso escolar y ciberacoso.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de acción tutorial.</li> <li>• Plan de atención a la diversidad.</li> <li>• Planes de acogida generales y específicos (covid-19)</li> </ul>
Actuaciones	Reuniones de información, asesoramiento e intervención.
Destinatarios	Padres y alumnos
Temporalización	Principio de curso.
Responsable	Coordinador de etapa y Tutores.
Recursos	Materiales de apoyo y desarrollo de programas de habilidades sociales.
Evaluación	25.-Se ha desarrollado un plan específico para la mejora de habilidades sociales y competencia emocional en los planes de acción tutorial. Ver programa.
<b>Objetivo</b>	N.-Incorporar el protagonismo del alumnado como factor activo en las tareas de sensibilización y detección de situaciones de conflicto entre iguales y, en su caso, de violencia e intimidación entre compañeros.



Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Mediación.</li> <li>• Alumnos-ayudantes.</li> <li>• Plan de acción tutorial.</li> <li>• Plan de acogida.</li> </ul>
Actuaciones	Alumnos ayudantes, información, formación y asesoramiento
Destinatarios	Alumnos. Delegados.
Temporalización	A lo largo del curso: plan de formación en Mediación. Momentos de nueva incorporación de alumnos.
Responsable	Orientador
Recursos	Planes de prevención y desarrollo de programas.
Evaluación	26.-Se potencia el papel preventivo del delegado de clase. 27.-Existe un equipo de alumnos ayudantes, cómo se han seleccionado, reciben formación, que modelo de intervención desarrollan, se evalúa el impacto de sus actuaciones.
<b>Objetivo</b>	O.-Definir, desarrollar, visibilizar y difundir buenas prácticas para la prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
Línea o ámbito con el que está relacionado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Calidad de FERE.</li> <li>• Plan de formación institucional.</li> <li>• Participación en foros.</li> </ul>
Actuaciones	Exposición y desarrollo de programas de intervención
Destinatarios	Centros de la FEFC. Otros centros educativos.
Temporalización	Final de curso.
Responsable	Director General.
Recursos	Medios técnicos y digitales para la exposición y desarrollo de programas.
Evaluación	28.-Valoración del proyecto, visualización y difusión en el centro y hacia el exterior, en página web, blog, presencia en foros. 29.-Realización de reuniones entre centros de la FEFC, para analizar acciones conjuntas para la mejora de la convivencia, la prevención y detección del acoso escolar. 30.-Se han desarrollado redes para la puesta en común de materiales y formación entre iguales, se ha participado en Programas Europeos para la mejora de la convivencia.

## 7. Actividades de sensibilización frente al acoso entre iguales.

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Comunicación inmediata de la situación al ED y al D. de Orientación	Docente o persona que tenga conocimiento	En el momento en el que se tenga conocimiento o sospecha	La responsabilidad es de todos los miembros de la C. Educativa.
Identificación de la situación, información, entrevistas...	Orientador, ED, Coordinador Convivencia y Jefe Estudios	A partir de que se tenga conocimiento de la situación	Determinar el tipo de maltrato Personas que intervienen Intensidad del mismo Desde cuánto ocurren los incidentes
Primeras medidas en el Centro Educativo	Responsable de la medida con el asesoramiento del D. Orientación y con el apoyo del Coordinador de Convivencia y JE	Una vez identificada la situación	Realizar un plan en relación con las medidas que se adopten.
Comunicación a las familias	ED o persona en quien delegue	En el momento de tomar la decisión sobre las primeras medidas	Intentar favorecer la colaboración.
Información Comisión Convivencia del Centro	Coordinador de Convivencia y JE	En el momento de decisión sobre las primeras medidas	Intentar favorecer, respaldo, colaboración y aceptación de la decisión
Desarrollo del Plan y seguimiento de la situación	Coordinador de Convivencia y JE	Una vez que se ha puesto en marcha el plan de intervención	Seguir recogiendo información desde los padres o tutores legales, los alumnos directamente

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	OBSERVACIONES
			involucrados, los compañeros y otros testigos
Comunicación al conjunto de docentes	Tutor del grupo con la ayuda del Coordinador de Convivencia, JE y D. Orientación	Una vez que se ha puesto en marcha el plan de intervención	Es imprescindible la sensibilidad por parte del conjunto de los docentes que van a tener contacto con los agresores y la víctima
Comunicación de nuevo a las familias	Coordinador de Convivencia y JE	Una vez que se ha puesto en marcha el plan de intervención y se tienen los primeros datos	Esfuerzo por mantener colaboraciones en el proceso
Derivación	ED	Si la situación se puede controlar internamente y no se necesita la intervención de la Inspección, el momento puede ser el habitual de coordinación	Si la situación no se puede controlar internamente, se debe informar a la Inspección Educativa y a participación ciudadana) Plan Director)

### 8. Actividades de sensibilización ante la igualdad entre hombres y mujeres.

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	RECURSOS	ESPACIOS TIEMPOS	METODOLOGÍA
Sensibilizar en la igualdad entre hombres y mujeres	Explicar la no existencia de diferencias de género al alumnado en cada materia: distinción de géneros gramaticales, papeles sociales a lo largo de la historia, en la actualidad...  Celebración de fechas especiales para la igualdad: violencia de género, Día Internacional de la mujer trabajadora...  Realización de actividades en las que se eviten los estereotipos de género (p. ej. Médico y Enfermera)	Cada docente en el aula  Todos los docentes coordinados por el responsable del Plan de Igualdad  Todos los docentes	Materiales didácticos adaptados a la edad  Materiales didácticos, audiovisuales, etc.  Reformulación, cuando sea necesario, de ejercicios de libros de texto, fotocopias, ejercicios proyectables en PDi...	Durante el curso  En las fechas señaladas. Aulas, patio Colaboración con Instituciones  Durante el curso	No distinguir a los alumnos y a las alumnas en el aula. Realizar debates y encuestas, trabajos individuales y en grupo  Trabajos y exposiciones, videos, conferencias de expertos.  Realización de actividades individuales y en grupos.



## **9. Medidas de carácter organizativo (vigilancias en espacios de riesgo: patio, entradas y salidas, cambios de clase, etc.).**

- ✓ Coordinación y vigilancia en las entradas y las salidas del colegio.
- ✓ Puntualidad en las clases.
- ✓ Vigilancia en los recreos.
- ✓ Vigilancia del recreo del comedor.
- ✓ Cuidado los desplazamientos en el centro.
- ✓ Ver anexo.

## **10. Medidas de prevención.**

Como principales medidas de prevención, se contemplan la aplicación de los siguientes planes incluidos en el Proyecto Educativo Institucional de la FEFC y del colegio.

- ✓ Plan de acogida
- ✓ Plan de acogida covid-19
- ✓ Plan de atención a la diversidad
- ✓ Plan de actuación del departamento de orientación
- ✓ Plan de pastoral y tutoría
- ✓ Plan de mediación
- ✓ Plan de absentismo escolar
- ✓ Registro de incidencias
- ✓ Plan de acoso escolar
- ✓ Plan de igualdad de género
- ✓ Semáforo de la Convivencia
- ✓ Ver anexos

## **11. Otras medidas:**

### ***11.1.-Líneas de actuación para el profesorado***

- ✓ Coordinación en las normas a seguir entre todo el profesorado.
- ✓ Utilizar un tono humano correcto y cordial con el alumnado.
- ✓ Utilizar la voz de forma eficaz.
- ✓ Evitar las comparaciones.
- ✓ Mantener al alumnado en tareas adecuadas a su nivel de competencia curricular.
- ✓ Focalizar la atención sobre las conductas positivas en lugar de las negativas.
- ✓ Implicar al alumnado en las normas de clase y en sus consecuencias, teniendo en cuenta sus opiniones.
- ✓ Realizar de forma privada e individualmente las llamadas de atención respecto a las conductas problema.
- ✓ Mostrar empatía y comprensión a sus explicaciones.
- ✓ Manifestar la molestia o la queja de manera asertiva de tal manera que se diferencie la conducta de la persona. Valorar la persona y recriminar la conducta.
- ✓ Llegar a acuerdos o contratos.
- ✓ No plantear cuestiones individuales de conducta en gran grupo, ya que esto evitará confrontación con los estudiantes, que se sientan avergonzados y castigos emocionales.
- ✓ No tomar medidas o consecuencias que humillen al alumno.
- ✓ Mantener el autocontrol ante conductas desafiantes o disruptivas de los alumnos/as, ya que lo contrario fomentaría la "Escala del conflicto", llegando a perder la autoridad y el respeto.
- ✓ Utilizar el refuerzo positivo de conductas alternativas (conductas positivas que se den en el aula, tanto académicas como sociales).
- ✓ Llevar a cabo un programa de Habilidades Sociales teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del alumnado del centro.
- ✓ Programa de formación del profesorado (ver anexo)

### **11.2.-Aspectos para trabajar especialmente con el alumnado**

- ✓ Asistir a clase y llegar con puntualidad.
- ✓ Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- ✓ Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- ✓ Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- ✓ No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- ✓ Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- ✓ Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- ✓ Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- ✓ No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- ✓ Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- ✓ Respetar las normas de clase: pedir la palabra para intervenir, trabajo en silencio en determinados momentos, escuchar al resto del grupo, ...

### **11.3.-Aspectos para tener en cuenta en la relación entre los distintos miembros de la comunidad educativa**

#### **11.3.1.-Centro-familia**

Con la finalidad de mejorar el intercambio de información entre el centro, las familias y el alumnado, se realizarán las siguientes actividades:

- ✓ Elaborar y distribuir para la Comunidad Educativa un tríptico informativo sobre el Centro (Servicios educativos, instalaciones, PEC, equipo de profesorado).
- ✓ Mantener informada a la familia de cualquier modificación funcional o estructural del colegio en el tablón de anuncios.
- ✓ Entregar al comienzo de curso los siguientes documentos a las familias y al alumnado:
  - Síntesis del Proyecto Educativo
  - Normas de la clase y sus consecuencias si se incumplen
  - Libros y materiales para comprar
  - Equipo de profesorado
  - Fechas de las reuniones grupales con el tutor/a y el horario de visita individual
  - Actividades programadas que se van a realizar durante el curso con el alumnado y con toda la comunidad escolar.
- ✓ Impulsar la asistencia de las familias a la Escuela de Padres y la matriculación en la Universidad de Padres.

#### **11.3.2.-Centro- alumnado**

- ✓ Elaboración de unas normas de convivencia consensuadas y contextualizadas en el centro, teniendo en cuenta el Reglamento de Régimen Interior.
- ✓ Actuar de manera coordinada todo el profesorado del centro estableciendo unos buenos canales de comunicación cuando surjan problemas o conflictos entre alumnos.

#### **11.3.3.-Familia-hijos**

- ✓ *Mejorar el conocimiento de sus hijos a través de sesiones formativas impartidas por el Departamento de Orientación, en especial en los siguientes ámbitos:*
  - *Desarrollo evolutivo*

- *Qué pueden hacer sus hijos en cada una de las edades a nivel conductual, cognitivo, social y afectivo-moral."*
- ✓ *Fomentar en sus hijos el respeto hacia el profesorado y compañeros. No hablar mal de los docentes delante del alumno. Canalizar las críticas hacia los docentes mediante el diálogo con ellos y con el Equipo Directivo.*
- ✓ *Que fomenten la "No violencia" entre sus hijos y que dialoguen con ellos las normas de convivencia y sus consecuencias. "No pegar", "No Insultar" ...*
- ✓ *Fomentar en sus hijos:*
  - *La atención al profesor cuando explica y asigna tareas, dirigiendo la mirada a los ojos y la cara.*
  - *La preparación del material necesario para poder realizar las actividades educativas al día siguiente.*
  - *Anotar todos los ejercicios que hay que hacer en casa.*
  - *Insistir en la realización de los mismos antes de hacer actividades lúdicas.*
  - *Comprobar cómo ha sido su comportamiento en clase.*

## **12. Medidas de intervención: la mediación. (ver Anexo).**

La mediación escolar, se plantea como un proceso alternativo al sancionador y complementa las actuaciones previstas en el RRI.

La función del equipo de mediación será la de colaborar al buen clima de convivencia en el centro. Para ello realizará actuaciones tanto preventivas como de ayuda a la resolución de conflictos. Trabaja en colaboración con el Coordinador de Convivencia y atenderá tanto a los conflictos que le sean remitidos por profesorado, tutores o Jefes de Estudios/Coordinadores de Etapa como a las solicitudes de ayuda que les puedan realizar los propios estudiantes en conflicto.

Para ello se realizarán las siguientes actuaciones:

- ✓ Se constituirá un equipo de mediación que podrá estar integrado por Profesorado, miembros del Departamento de Orientación, alumnado, madres, padres y otros profesionales del centro o externos.
- ✓ Se cuidará que los miembros de este equipo tengan una formación inicial y continua adecuada a sus funciones.
- ✓ En el Plan de Convivencia, se incluirán los protocolos de actuación y el procedimiento de comunicación de la puesta en marcha de esta medida a la Comisión de Convivencia, tutor y familias, así como el tipo de compromisos a los que se puede llegar y el proceso a seguir.
- ✓ Además, se respetarán cuantas disposiciones legales, estatales o autonómicas, en vigor regulen los procesos de mediación escolar.
- ✓ El Jefe de Estudios/Coordinador de Etapa, o persona en quien delegue, será quien ofrezca al alumnado esta posibilidad, debiendo quedar constancia por escrito.
- ✓ Si el alumnado en conflicto acepta comenzar un proceso de mediación, las posibles sanciones que hubieran de cumplir quedarán en suspenso hasta la finalización del proceso.
- ✓ Desde el conocimiento de la conducta hasta la realización del proceso de mediación se procurará que, salvo situaciones excepcionales, no transcurra más de una semana.
- ✓ Se establecerá un plazo aproximado de 4 semanas para el cumplimiento de los acuerdos que se alcancen y la evaluación de estos. Este tiempo podrá ser prolongado en función de la naturaleza del conflicto y/o de los acuerdos alcanzados.
- ✓ Finalizado el proceso, el equipo de mediación informará del resultado de este al Director Pedagógico de la etapa en la que estén escolarizados los estudiantes y/o al Jefe de Estudios/Coordinador de Etapa.
- ✓ Si el proceso culmina de forma positiva se tendrá en cuenta como atenuante o eximente de las posibles sanciones que les hubieran correspondido por su conducta. Será responsabilidad del Jefe de Estudios/Coordinador de Etapa, a la vista del informe del Equipo de Mediación, tomar la decisión de reducir o eliminar dichas sanciones.

### **13.-PROCESOS SANCIONADORES: Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención.**

#### ***A.-Medidas necesarias para la preservación de la convivencia.***

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.
- f) 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.
- g) 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.
- h) 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.

#### ***B.-Coordinación interinstitucional.***

- a) 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.
- b) En aquellos supuestos en los que, una vez llevada a cabo la corrección oportuna, el alumno siga presentando reiteradamente conductas perturbadoras para la convivencia en el centro, el director dará traslado, previa comunicación a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, a las instituciones públicas del ámbito sanitario, social o de otro tipo, de la necesidad de adoptar medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales del alumno que puedan ser determinantes de la aparición y persistencia de dichas conductas.
- c) 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.

### ***C.-Procedimientos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar.***

- a) 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.
- b) El diálogo y la conciliación serán estrategias habituales y preferentes para la resolución de conflictos en el ámbito escolar.
- c) En los casos en los que fuese necesario, se realizará la oportuna asistencia y orientación psicopedagógica a las víctimas y a las personas agresoras.
- d) Para aquellas conductas no tipificadas como faltas, se podrán utilizar estrategias para la resolución de conflictos, con carácter preventivo, voluntario y exclusivamente entre alumnos.
- e) Se aplicará el procedimiento disciplinario ordinario ante las faltas leves, mientras que el procedimiento disciplinario especial será de aplicación para faltas graves o muy graves, teniendo en consideración la posibilidad prevista en el artículo 46.2.

### ***D.-Estrategias de prevención y resolución de conflictos***

- a) 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.
- b) 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.
- c) Consultar: Plan de Interioridad, semáforo de la convivencia, plan de acogida, PAT, PAD, Plan de medición entre iguales.

### ***E.-Conductas contrarias a las normas de convivencia y medidas correctoras.***

#### **E.1.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves.**

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

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

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

## **E.2.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves.**

### **E.2.1.-Se calificarán 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.

### **E.2.2.-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.

## **E.3.-Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves**

### **E.3.1.-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.

### **E.3.2.-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.
- g) Expulsión definitiva del centro.

### **14.-Inasistencia a clase**

- a) La medida correctora por inasistencia injustificada a una determinada clase será impuesta por el profesor, por el tutor o por el jefe de estudios.
- b) Los procedimientos extraordinarios de evaluación para los alumnos que superen el máximo de faltas fijado en el plan de convivencia para la pérdida del derecho a la evaluación continua se concretarán para cada asignatura en la correspondiente programación didáctica.
- c) Ver Protocolo de Absentismo Escolar.



## **15.-Órganos competentes para adoptar y aplicar medidas correctoras y criterios de adopción y aplicación de estas.**

Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad, artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la [Ley 2/2010](#).

***15.1.-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.***

***15.2.-Faltas graves serán competentes:***

- a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas establecidas en las letras a) y b) del artículo 34.2.
- b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas previstas en las letras c) y d) del artículo 34.2.
- d) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas recogidas en las letras e) y f) del artículo 34.2.

***15.3.-Faltas muy graves corresponde al director del centro.***

## **16.-Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares.**

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 estos.
- f) Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos de este decreto y en las normas de convivencia del centro.
- g) 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.
- h) 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.
- i) 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.

- ***No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.***



- ***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.***
- ***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.***
- ***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.***
- ***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.***
- ***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.***
- ***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.***

#### **16.1.-Criterios para la graduación de las medidas correctoras.**

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

##### **16.1.1.-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.

##### **16.1.2.-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.

## **17.-Asunción de responsabilidades y reparación de daños**

- a) 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.
- b) En las normas de organización, funcionamiento y convivencia se podrán fijar aquellos supuestos en los que la reparación material de los daños pueda sustituirse por la realización de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro, o a la mejora del entorno ambiental del mismo.
- c) Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

## **18.-Procedimiento disciplinario ordinario.**

- a) El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.
- b) 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 estos, 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.
- c) 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.

### ***18.1.-Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario.***

- a) Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor, de conformidad con las competencias establecidas en el artículo 37.1 del decreto. 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 esta.
- b) Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de estos o no se produzca el reconocimiento de estos 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.
- c) 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.
- d) 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.

- e) 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.

### **18.2.-Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario**

Se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves.

#### **18.2.1.-Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales.**

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

#### **18.2.2.-Instrucción del expediente.**

- a) La incoación del expediente y el nombramiento del instructor se comunicarán al alumno y, si este es menor de edad, igualmente a sus padres o tutores.
- b) Los alumnos y sus padres o tutores podrán solicitar la recusación del instructor asignado, y el profesor nombrado como instructor podrá solicitar también su abstención, en los términos que establezca la normativa vigente.
- c) El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.
- d) A continuación, el instructor formulará, en el plazo de dos días lectivos, la propuesta de resolución, que deberá contener los hechos o conductas que se imputan al alumno, la calificación de estas, las circunstancias atenuantes o agravantes si las hubiere, y la medida correctora que se propone.
- e) El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

#### **18.3.3.-Resolución del expediente.**

- a) El instructor elevará al director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.
- b) El procedimiento deberá resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio de este, 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 esta, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

#### **18.3.4.-Comunicaciones, reclamaciones, recursos, plazos y otros procedimientos**

##### **-Comunicaciones.**

- a) Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.
- b) En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.
- c) La resolución adoptada por el órgano competente será notificada al alumno y, en su caso, a sus padres o tutores, así como al Consejo Escolar, al Claustro de profesores del centro y al Servicio de Inspección Educativa de la DAT-CAPITAL.

##### **-Reclamaciones**

La resolución por la que se impongan las medidas correctoras que hayan sido adoptadas 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. 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 esta. La resolución del Director de Área Territorial pondrá fin a la vía administrativa.

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

- a) Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.
- b) Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
- c) El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.

## **-Plazos de prescripción**

- a) 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.
- b) 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.
- c) Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

## **19. Objetivos e indicadores de evaluación:**

- A. Concienciar y sensibilizar a toda la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
  - 1. Que acciones de promoción y procedimientos de la convivencia pacífica, prevención del acoso escolar y ciberacoso, se han realizado.
  - 2. Que equipos de trabajo, documentos, tareas y acciones compartidas.
  - 3. Grado de satisfacción.
- B. Fomentar en el colegio los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas.
  - 4. Qué acciones de información, sensibilidad y formación para la promoción de la convivencia, resolución pacífica de conflictos, prevención e intervención de violencia entre iguales y acoso se han realizado.
  - 5. Qué documentos específicos, grado de participación y satisfacción, impacto y repercusión han tenido.
- C. Promover la formación en la comunidad educativa y el desarrollo de procedimientos y recursos para favorecer la convivencia pacífica, la resolución de los conflictos, el respeto a la diversidad y fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, así como la prevención de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
  - 6. Qué acciones se han realizado, que reflexiones ha realizado toda la comunidad educativa sobre la prevención y resolución pacífica de conflictos, violencia entre iguales, violencia de género, LGTBIfobia, comportamientos xenófobos, racistas, acoso escolar.
  - 7. Se ha recabado información documental de investigaciones recientes.
- D. Promover la prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales que pudieran plantearse en el centro, así como de todas las manifestaciones de violencia o acoso entre iguales.
  - 8. Qué acciones de prevención, detección, intervención, resolución y seguimiento de los conflictos interpersonales de la comunidad educativa, se han desarrollado.
  - 9. Grado de satisfacción de estas, datos cualitativos y cuantitativos.
  - 10. Propuestas de mejora a partir de las actividades desarrolladas.
- E. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
  - 11. El colegio dispone de procedimientos, herramientas y recursos para promover la convivencia pacífica y la prevención de la violencia, son conocidos por el profesorado, cómo se difunden y cómo se analiza su eficacia.

- F. Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.
  - 12. Actividades de intervención realizadas para la gestión de conflictos interpersonales, modos de resolución basados en el análisis compartido y diálogo como respuesta.
- G. Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral en todas las actividades y su desarrollo en el centro educativo.
  - 13. Acciones diseñadas, planificadas y desarrolladas para favorecer y potenciar la educación cívica y moral y la convivencia escolar.
  - 14. Procedimientos de evaluación, resultados, propuestas de mejora.
- H. Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
  - 15. Acciones desarrolladas por la comisión de convivencia, procedimientos y herramientas para evaluar las acciones.
  - 16. Colaboración y participación de las familias, en la acción tutorial.
  - 17. Análisis de las relaciones con el AMPA.
- I. Promover que los padres o tutores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.
  - 18. Fomenta el colegio la participación de las familias en actividades de información, sensibilización y formación en relación con la mejora de la convivencia, resolución pacífica de conflictos, prevención de acoso y ciberacoso y uso responsables de las tecnologías.
  - 19. Análisis del formato de participación, materiales, agentes de formación, y grado de participación y satisfacción de las familias.
- J. Configurar estructuras para la acción específica y el apoyo a la acción tutorial en materia de promoción de la convivencia, la resolución pacífica de los conflictos y la prevención del acoso escolar: delegados de convivencia del profesorado, del alumnado y, del colectivo de padres y madres.
  - 20. Grado de participación de los diferentes miembros de la comunidad educativa en la mejora de la convivencia. Están definidas sus funciones y modos de participación de los responsables.
  - 21. Grado de implicación y satisfacción de los implicados y propuesta de mejora.
- K. Incorporar los contenidos relacionados con la convivencia escolar, habilidades emocionales, los conflictos interpersonales, la ciudadanía digital, la promoción de valores de ayuda y empatía y la prevención de comportamientos violentos y de intimidación entre iguales en la reflexión y profundización profesional del profesorado.
  - 22. Acciones de formación del profesorado realizadas, contenidos, formato, temporalización, grado de satisfacción.
  - 23. Documento propio del centro elaborado como guía y orientación para la actuación.
- L. Revisar la configuración curricular con la incorporación de contenidos transversales de promoción de la convivencia, la resolución pacífica de los conflictos y la prevención de la violencia en sus diferentes manifestaciones y, de modo, específico del acoso escolar y del ciberacoso.
  - 24. Todas las asignaturas han incluido los elementos transversales relacionados con la convivencia, la violencia, el acoso y el uso responsable de las redes sociales.

- M. Desarrollar acciones para la mejora de las habilidades y competencia emocional intra e intersubjetiva del alumnado para la promoción de la convivencia, la resolución y gestión pacífica de los conflictos y prevención de la violencia en sus diferentes manifestaciones, y, de modo singular, en materia de acoso escolar y ciberacoso.
25. Se ha desarrollado un plan específico para la mejora de habilidades sociales y competencia emocional en los planes de acción tutorial. Ver programa.
- N. Incorporar el protagonismo del alumnado como factor activo en las tareas de sensibilización y detección de situaciones de conflicto entre iguales y, en su caso, de violencia e intimidación entre compañeros.
26. Se potencia el papel preventivo del delegado de clase.
27. Existe un equipo de alumnos ayudantes, cómo se han seleccionado, reciben formación, que modelo de intervención desarrollan, se evalúa el impacto de sus actuaciones.
- O. Definir, desarrollar, visibilizar y difundir buenas prácticas para la prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar.
28. Valoración del proyecto, visualización y difusión en el centro y hacia el exterior, en página web, blog, presencia en foros.
29. Realización de reuniones entre centros de la FEFC, para analizar acciones conjuntas para la mejora de la convivencia, la prevención y detección del acoso escolar.
30. Se han desarrollado redes para la puesta en común de materiales y formación entre iguales, se ha participado en Programas Europeos para la mejora de la convivencia.

## **20.-Memoria anual de evaluación de la convivencia**

1. Al final de cada curso escolar se elaborará la memoria del plan de convivencia, que se incorporará a la memoria final de curso. Esta memoria la realizará el equipo directivo y la comisión de convivencia, y será presentada al Claustro de profesores y al Consejo Escolar para informarla.

2. Deberá contener, al menos, los siguientes apartados:

- a) Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b) Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c) Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- d) Evaluación del proceso y de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- e) Documentación elaborada.

3. Durante el primer mes de cada curso escolar, la comisión de convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación de su plan de convivencia reflejadas en la memoria anual precedente y las que hayan podido ser realizadas por la Inspección educativa, a partir de las cuales se propondrán las modificaciones que se consideren convenientes. Dichas modificaciones, 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.

## **21.- Difusión del plan de convivencia**

Todos los miembros de la comunidad educativa son agentes responsables de la convivencia escolar en los términos establecidos en este Plan de Convivencia. Por este motivo la difusión del plan de convivencia se hará a todos los estamentos que componen la comunidad educativa.



El plan de convivencia se difundirá de la siguiente forma:

- Profesores:
  - Se revisará al inicio de cada curso en una reunión programada el plan de convivencia y las actividades programadas en el plan de acción tutorial.
  - Durante el curso se revisará su funcionamiento en las sesiones de evaluación programadas para cada uno de los trimestres.
  - Cada dos semanas en las reuniones de coordinación se realizará un seguimiento con los tutores para comprobar el cumplimiento del plan de convivencia.
- Familias:
  - En la reunión de inicio de curso de los tutores con las familias se recordarán las normas de convivencia, las herramientas de prevención (semáforo de la convivencia, normas de convivencia, programa de mediación, protocolos) y los principales cambios en el plan de convivencia para el curso escolar.
  - El plan de convivencia estará subido a la página web del centro para su consulta en cualquier momento. Este documento se actualizará cada curso escolar.
  - Las normas de convivencia se enviarán a todas las familias al inicio del curso escolar.
- Alumnos:
  - Se trabajarán las herramientas de prevención (mediación, semáforo de la convivencia), los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en las tutorías de inicio de curso.
  - Durante el curso se programarán las actividades de prevención recogidas en el PAT.
  - Se realizarán, al menos, tres reuniones durante el curso con los alumnos mediadores.
- PAS:
  - Se realizará una reunión específica al inicio del curso para la explicación del plan de convivencia y la implicación de del personal de administración y servicio en este plan.

## **22.-Recursos de referencia**

- Programas de lucha contra el acoso escolar.
- Web de Recursos sobre convivencia y prevención del acoso escolar para centros educativos.
- Revista Debates del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid.
- El acoso escolar y la convivencia en los centros educativos. Guía para el profesorado y las familias.
- Plan de convivencia y prevención del acoso escolar. Primaria.
- Plan de convivencia y prevención del acoso escolar. Secundaria.
- Revista Convives.
- Programas de lucha contra el acoso escolar. Portal de Transparencia. Disponible en: <http://www.madrid.org/es/transparencia/informacion-institucional/planesprogramas/programa-lucha-acoso-escolar>
- Web de Recursos sobre convivencia y prevención del acoso escolar para centros educativos. Disponible en: <https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/recursos>
- Revista Debates del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid. Disponible en: <https://www.educa2.madrid.org/web/revistadebates/numeros-anteriores>
- Luengo, J.A. (2019). El acoso escolar y la convivencia en los centros educativos. Guía para el profesorado y las familias. Consejo escolar de la Comunidad de Madrid. Disponible en: <http://www.madrid.org/bvirtual/BVCM016443.pdf>
- Plan de convivencia y prevención del acoso escolar. Primaria. Disponible en: <https://www.comunidad.madrid/publicacion/ref/16422>



- Plan de convivencia y prevención del acoso escolar. Secundaria. Disponible en: <https://www.comunidad.madrid/publicacion/ref/16421>
- Revista Convives. Disponible en: <http://convivesenlaescuela.blogspot.com.es>
- MECD. Publicaciones sobre convivencia. Disponible en: <https://www.educacionyfp.gob.es/educacion/mc/convivenciaescolar/recursos/publicaciones/convivencia-escolar.html>
- MECD. Web sobre convivencia escolar MECD. Disponible en: <https://www.mecd.gob.es/educacion/mc/convivencia-escolar/inicio.html>
  
- Aprendemos juntos Disponible en: <https://aprendemosjuntos.elpais.com/archivo/> 102 <https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/i-informe-regional-acoso-escolar>.

## **ANEXO I**

### **SEMÁFORO DE LA CONVIVENCIA**

- ✓ Se plantea un sistema de puntos para mejorar la convivencia en el Centro.
- ✓ Se trata de un registro que permite realizar un seguimiento cuantificado de las conductas **REITERADAS** contrarias a las normas de convivencia. El registro será a modo de cuaderno que se encontrará en la mesa del profesor de cada una de las aulas de la ESO y BACHILLER. En el cuaderno se establecerán tres páginas (carnés) de colores (verde, naranja y rojo) intercaladas con una página blanca, para cada uno de los alumnos/as. Los colores indicarán el número de puntos disponibles:

**Verde:** consta de 20 puntos

**Naranja:** consta de 15 puntos

**Rojo:** consta de 10 puntos

- ✓ No se aplicará el semáforo de convivencia para las conductas graves o muy graves, éstas tendrán un tratamiento que determinará Dirección y Jefatura de Estudios.
- ✓ Las conductas se clasificarán en tres niveles, según su gravedad:

**Nivel 1:** las de carácter más leve, conlleva la pérdida de 1 punto

**Nivel 2:** pérdida de 2 puntos

**Nivel 3:** pérdida de 3 puntos

- ✓ Cuando un alumno/a haya perdido todos los puntos del carné de partida verde será sancionado con la pérdida del derecho a asistir al Colegio por 1 día debido a la acumulación de faltas leves según el decreto 32/2019, sin descartar la opción de no participar en la actividad extraescolar más próxima y pasará al carné de convivencia naranja. Al perder todos los puntos del carné naranja será sancionado con la pérdida del derecho a asistir al Colegio por 3 días debido a la acumulación de faltas leves según el decreto 32/2019, sin descartar la opción de no participar en la actividad extraescolar más próxima y pasará al carné de convivencia rojo. La pérdida del carné rojo supone la sanción de la pérdida del derecho a asistir al Colegio durante 5 días debido a la acumulación de faltas leves, sin descartar la opción de no participar en la actividad extraescolar más próxima.
- ✓ Debe quedar claro que la pérdida de puntos no exime de la corrección que corresponda a dicha falta.
- ✓ El grupo clase que haya acabado con más puntos (excepto los alumnos que se encuentren en el carné rojo), se les concederá un diploma de buena conducta y un premio, de cuyo coste se hará cargo el colegio.
- ✓ **Recuperación de puntos perdidos:** Uno de los aspectos que contribuirá a mejorar la conducta de los alumnos es el de la posibilidad de recuperar puntos perdidos y podrá ser por:
  - a) Buen comportamiento; Los puntos se recuperarán si hay cambio de actitud notable durante un determinado periodo de tiempo.
  - b) Por decisión del profesor/a que le quitó los puntos; Si el profesor/a considera que el alumno/a ha cumplido el pacto suscrito a tal efecto para la recuperación de puntos

**NORMAS PARA APLICAR EL CARNÉ POR PUNTOS REGISTRADO EN EL CUADERNO**  
**"EL SEMÁFORO DE LA CONVIVENCIA"**

- 1) El cuaderno "Semáforo de la convivencia" ha de permanecer en el cajón de la mesa del profesor de cada clase.
- 2) Cualquier profesor/a y tutor/a podrá hacer uso de él.
- 3) El tutor llevará un control de los puntos de sus alumnos e informará a los padres, al menos, cuando pierda la mitad de los puntos de cada uno de los semáforos, cuando se encuentre a dos puntos de perder todos los puntos y cuando lo considere oportuno.
- 4) Al acabar el carné le pasará la información al Jefe de Estudios, que junto con el tutor, elaborarán un informe a las familias detallando las acciones contrarias a la convivencia según decreto 32/2019..
- 5) La sanción se recogerá por escrito en un parte disciplinario y se entregará de manera presencial junto al informe elaborado.
- 6) **No se trata de utilizar el método del carné por puntos a la primera de cambio sino cuando otros métodos no surten efecto y la falta de disciplina del alumno es reiterada.** Los métodos que utilizaremos primeramente podrán ser amonestación oral

**INCIDENCIAS QUE SUPONEN LA PÉRDIDA DE PUNTOS DEL CARNÉ DE CONVIVENCIA**

	<b>NIVEL 1</b>	<b>PUNTOS</b>
1.1	No mostrar a los padres comunicaciones del profesorado, aún habiendo sido apercibidos anteriormente, por el profesor	1
1.2	Acumular 3 retrasos, sin causa justificada	1
1.3	Traer el Chromebook sin carga suficiente	1
1.4	No realizar las tareas encomendadas de forma reiterada	1
1.5	Mantener una actitud de total pasividad en el desarrollo de actividades de clase	1
1.6	Responder a un compañero de forma airada e irrespetuosa	1
1.7	El uniforme y el chándal no lo lleva correcto	1
1.8	Utiliza un vocabulario malsonante	1
1.9	Estar fuera del aula en los cambios de clase	1

1.10	Subir o bajar por la escalera incorrecta	1
1.11	Escondarse en los baños durante el recreo	1
1.12	Comer en clase	1
	<b>NIVEL 2</b>	<b>PUNTOS</b>
2.1	Hacer uso inadecuado de las instalaciones, materiales y mobiliarios del Centro	2
2.2	Comportarse de manera disruptiva perturbando el normal desarrollo de las clases hasta el punto de provocar la expulsión de clase	2
2.3	Tener una ausencia sin causa justificada	2
2.4	Comportamiento inadecuado en los pasillos	2
2.5	Perturbar el desarrollo de la clase (ruidos, charlas, gestos, lanzamiento de objetos..) de forma reiterada	2
2.6	Hacer uso inadecuado e irrespetuoso de los materiales de cualquier miembro de la comunidad educativa	2
2.7	Comportamiento inadecuado dentro del aula durante los cambios de clase	2
2.8	Uso del teléfono móvil, smartwatch (dispositivos)	2
2.9	Manipular el documento del semáforo de la convivencia	2
2.10	No seguir las indicaciones del profesor en las clases on line (cámara, micrófono)	2
2.11	Comportamiento inadecuado en las clases on line	2
2.12	Uso inadecuado de la mascarilla	2
	<b>NIVEL 3</b>	<b>PUNTOS</b>
3.1	Tratar de forma incorrecta y desconsiderada cualquier miembro de la comunidad educativa	3
3.2	Realizar grabaciones de voz, fotos o vídeo de cualquier miembro de la comunidad educativa sin su consentimiento	3

3.3	Copiar en exámenes	3
3.4	Falsificar cualquier documento o nota del ámbito escolar	3
3.5	Abandonar el Centro,el aula o la videollamada sin permiso de ningún profesor	3
3.6	Reiteración en el uso inadecuado de la mascarilla	3



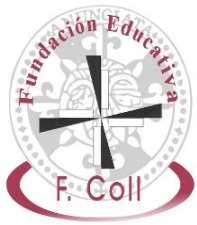
## **ANEXO II (según artículo 36 del decreto 32/2019)**

### ***NORMAS DE CONVIVENCIA (ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD) ESO***

1. Las ausencias del alumno/a a clase, para su cómputo, deberán estar registradas en los controles generales del Centro. (ALEXIA)
2. Se considera retraso cuando el alumno/a entra en clase con posterioridad al comienzo de la misma, sin causa justificada, a primera hora este retraso se considerará falta de asistencia cuando hayan pasado diez minutos.
3. No será válida la justificación de una falta por preparación de exámenes y en 3º y 4º de ESO por realización de viajes.
4. Las ausencias con justificación médica u oficial no computan como falta.
5. La justificación de las faltas de asistencia y puntualidad se hará en los tres primeros días que el alumno venga a clase.
6. Durante el horario lectivo, en casos muy justificados, el alumno sólo puede salir del Centro con el permiso de su tutor legal y siempre acompañados por un adulto salvo los alumnos de Bachillerato que podrán salir solos.
7. La falta a un examen será causa de calificación con cero, a no ser que ésta sea justificada por los padres en 1º y 2º de ESO, y oficialmente en 3º y 4º de ESO. En ese caso el examen se repetirá antes de la evaluación.
8. En caso de falsificación de una justificación, será la Dirección o el coordinador/a de etapa, el que aplique la sanción correspondiente.
9. Las ausencias o retrasos previstos deberán ser comunicados con antelación a los tutores y/o profesores.
10. Criterios de pérdida de Evaluación continua:  
Los alumnos que superen en una evaluación el número de faltas o retrasos indicados en la tabla, serán calificados con una nota inferior o igual a cuatro en dicha evaluación.

Horas semanales	Faltas sin justificar	Faltas justificadas	Faltas de puntualidad
1	2	2	8
2	2	4	9
3	2	6	10
4	2	8	11
5	2	10	12

11. Se avisará a los padres en los casos de ausencias del Colegio no justificadas.
12. Los alumnos en ningún caso se quedarán en el pasillo por una falta de puntualidad.
13. En las clases on line se considerará ausencia cuando el alumno no se conecte a través de Meet, o no tenga la cámara activada.



## **NORMAS DE CONVIVENCIA (ASISTENCIA Y PUNTUALIDAD) BACHILLER**

1. Las ausencias del alumno/a a clase, para su cómputo, deberán estar registradas en los controles generales del Centro. (ALEXIA)
2. Se considera retraso cuando el alumno/a entra en clase con posterioridad al comienzo de la misma, sin causa justificada, a primera hora este retraso se considerará falta de asistencia cuando hayan pasado diez minutos.
3. No será válida la justificación de una falta por preparación de exámenes ni por realización de viajes.
4. Las ausencias con justificación médica u oficial no computan como falta.
5. La falta a un examen parcial o final será causa de calificación con cero, a no ser que ésta sea justificada oficialmente. Si se presenta justificante oficial:
  - a. Si la falta es a un examen parcial, el 90-100% de la nota de la evaluación será la que saque en el examen final.
  - b. Si la falta es a un examen final, el 90-100% de la nota de la evaluación será la media ponderada entre el parcial y la nota de recuperación.
6. En caso de falsificación de una justificación, será la Dirección o el coordinador/a de etapa, el que aplique la sanción correspondiente.
7. Las ausencias o retrasos previstos deberán ser comunicados con antelación a los tutores y/o profesores.
8. La justificación de las faltas de asistencia y puntualidad se hará en los primeros tres días que el alumno venga a clase.
9. Durante el horario lectivo, en casos muy justificados, los alumnos de Bachillerato que podrán salir solos.
10. Criterios de pérdida de Evaluación continua:

Los alumnos que superen en una evaluación el número de faltas o retrasos indicados en la tabla, serán calificados con una nota inferior o igual a cuatro en dicha evaluación.

Horas semanales	Faltas sin justificar	Faltas justificadas	Faltas de puntualidad
1	2	2	8
2	2	4	9
3	2	6	10
4	2	8	11
5	2	10	12

11. Se avisará a los padres en los casos de ausencias del Colegio no justificadas.
12. Los alumnos en ningún caso se quedarán en el pasillo por una falta de puntualidad.
13. En las clases on line se considerará ausencia cuando el alumno no se conecte a través de Meet, o no tenga la cámara activada.



## **ANEXO III**

### **UNIFORME ESCOLAR**

El uniforme será completo y conforme a las siguientes especificaciones:

- Baby de rayas celestes y blancas con vivos granates y bordado del logotipo F. Coll en delantero izquierdo (Educación infantil y Educación Primaria)

CHÁNDAL:

- Pantalón corto en color azul marino con vivos de color blanco y celeste.
- Camiseta en color blanco con cuello redondo y vivos de color celeste y negro, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo.
- Chándal en color azul marino con vivos de color blanco y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo de la chaqueta.
- Los alumnos llevarán el chándal únicamente en las horas de Educación física fijada en su horario.
- Zapatillas deportivas.

UNIFORME

- Chaquetón azul marino con cuatro bolsillos y tirador de cremallera con bordado F. Coll.
- Jersey en color granate con cuello de pico y vivos de color blanco, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo.
- Pantalón largo en color azul marino con bordado del logotipo F. Coll en la trabilla derecha.
- Falda de tablas con cuadros en colores azul marino, celeste, blanco y granate.
- Polo de manga corta en color blanco con vivos en color granate y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo.
- Polo de manga larga en color blanco con vivos en color granate y celeste, con bordado del logotipo F. Coll en el delantero izquierdo.
- Zapatos negros o azul marino.
- Calcetines granates.

Los alumnos deberán vestir adecuadamente, como corresponde a su edad, y el aspecto externo será sencillo, acorde al estilo de los centros educativos de la Fundación Educativa Francisco Coll.

### **Régimen corrector**

Cualquier actitud contraria a esta normativa se tipificará como falta leve según el Reglamento de Régimen Interno y se corregirá, la primera vez con amonestación oral personal al alumno y anotación en parte de incidencias; la segunda con comunicación a los padres y retirada de la prenda hasta la finalización de la jornada escolar y en la tercera amonestación se avisará a los padres para acordar en qué modo se va a cambiar de ropa antes de que finalice la jornada escolar y en la tercera se retirará la prenda y se avisará a los padres para que vengan a recogerla.

## **ANEXO IV (Tiempo de recreo y comedor)**

### **RECREOS**

1. Los profesores de ESO y bachillerato, a las 11h, 13:30h y a las 17h, cerrarán la clase y acompañarán a los alumnos hasta el patio, procurando que la bajada se produzca de forma tranquila.
3. Los profesores que vigilen el patio deben bajar lo más rápido posible. LOS ALUMNOS NO PUEDEN ESTAR SOLOS EN EL PATIO. Vigilaremos los patios activamente, preocupándonos, especialmente, de aquellos alumnos que se encuentran solos.
4. Uno de los profesores que cuida el patio se quedará en el pasillo de salida al mismo tiempo vigilando que ningún alumno acceda a los pasillos una vez hayan salido. Cuando el profesor que vigile los pasillos llegue al pasillo de acceso al patio el otro profesor saldrá al patio.
5. El profesor que vigile los pasillos comenzará a hacerlo rápidamente. Comenzará por los pisos superiores e irá bajando hasta el pasillo del patio donde permanecerá hasta que suene el timbre, de esta manera evitamos que los alumnos entren de nuevo en el centro.
  - a. Se controlarán pasillos del aula de tecnología, baños, pasillo de biblioteca, baños de infantil.
6. En el patio estaremos atentos a las posibles incidencias que ocurran para actuar lo antes posible. Uno de los profesores controlará los baños, y otro las gradas y escalera de incendios.
7. Rogamos la máxima puntualidad para esperar a los alumnos en las aulas a las 9:05h, 11:30h y a las 14.55h. Las clases comienzan a las 9:10h, 11:30h y a las 15.00h.
8. Cuando los alumnos se desplacen a otra aula (informática, vídeo, gimnasio...) irán acompañados por el profesor y este procurará mantener el orden y silencio en el desplazamiento por respeto a los que están trabajando. Los alumnos volverán a clase acompañados por el profesor. Si este desplazamiento se realiza, antes del recreo, a última hora de la mañana o al terminar la jornada escolar, el profesor será el responsable de cerrar la puerta de la clase.

### **COMEDOR**

1. En los cursos de 2º, 3º EI y Educación Primaria los profesores acompañan a los alumnos hasta la puerta del comedor.
2. En ESO los profesores acompañan a los alumnos al patio donde estarán vigilados por monitores y esperan a ser llamados por la coordinadora del comedor.
3. Los alumnos comen en tres turnos: el primero para los alumnos de EI y EP, el segundo para los alumnos de ESO y el tercero para los alumnos de bachillerato.
4. Todos los alumnos tendrán un sitio asignado de manera que coman siempre en el mismo lugar. Durante la comida los alumnos están cuidados por monitores y profesores.
5. Una vez que hayan comido los alumnos saldrán al patio donde estarán vigilados por monitores.
6. Durante este tiempo se han organizado actividades para su entretenimiento además de contar con los patios para la práctica de algún deporte. Se han instalado dos mesas de pingpong para su utilización durante este periodo de tiempo.
7. Algunos alumnos después de la comida realizan actividades extraescolares de: inglés, judo, teatro y baile.
8. Los patios están separados en tres zonas para que no se mezclen los alumnos de las distintas etapas.

9. Si durante el periodo del comedor se produjera alguna conducta contraria a las normas de convivencia, éste se regulará según la normativa recogida en el presente documento sobre procesos sancionadores y procedimientos de intervención.

## **ANEXO V**

### ***UTILIZACIÓN DE LOS MÓVILES***

El uso de teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los períodos dedicados al desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos.

#### Procedimiento y faltas

- Si el alumno utiliza el móvil por primera vez, éste será requisado por el profesor siendo devuelto al final de la jornada escolar.
- Se anotará, para el control, en una página Excel común a todos los profesores y localizada en un ordenador de acceso común.
- Se quitarán dos puntos en el "Semáforo de la Convivencia".
- Si es la segunda vez que el alumno utiliza el móvil, el profesor requisará el dispositivo durante una semana. El alumno tendrá que entregarlo a las nueve de la mañana y se le devolverá al final de la jornada escolar, de lunes a viernes.
- Se anotará, para el control, en una página Excel común a todos los profesores y localizada en un ordenador de acceso común.
- Se le quitarán dos puntos en el "Semáforo de la Convivencia".
- Si es la tercera vez que el alumno utiliza el móvil, el profesor requisará el mismo y tendrán que ser los tutores legales quienes vengan a recoger el móvil al Centro.
- Se anotará, para el control, en una página Excel común a todos los profesores y localizada en un ordenador de acceso común.
- Se le quitarán dos puntos en el "Semáforo de la Convivencia".

## **ANEXO VI**

### ***UTILIZACIÓN DEL CHROMEBOOK***

- Los dispositivos vendrán cargados de casa y no se permitirá cargarlos en clase.
- Solo se utilizarán los chromebooks cuando el profesor lo indique y con limitación de tiempo.
- Si sobra tiempo al final de clase o hay una guardia, tenemos que limitar el uso “libre” que hagan del dispositivo y éste debe ser controlado por los profesores.
- Cuando los alumnos estén utilizando los dispositivos, los profesores estarán dando vueltas por la clase o al final de la misma, de manera que veamos las pantallas. Nunca estaremos sentados en la mesa del profesor sin saber lo que están haciendo con el Chromebook.
- En los cambios de clase, el profesor se quedará esperando hasta que llegue el siguiente, controlando el uso que hagan los alumnos de los dispositivos.
- Si no se utilizan los dispositivos en alguna clase, estarán guardados dentro de las fundas y mochilas (recreo del comedor, educación física....).
- Al finalizar la jornada escolar no se dejarán en clase los Chromebook.
- Cualquier alumno que incumpla alguna de estas normas tendrá las sanciones correspondientes recogidas en RRI (semáforo de la convivencia o parte disciplinario)
- Los historiales de navegación de los alumnos se revisarán periódicamente.
- Los ordenadores estarán tutelados (tanto en el centro como fuera del mismo) por un programa de control parental

## **ANEXO VII**

### **PROYECTO DE MEDIACIÓN**

#### **1. OBJETIVOS:**

1. Prevenir la violencia y tratar los conflictos entre los distintos miembros de la comunidad educativa.
2. Aprender estrategias para la resolución de conflictos.
3. Restaurar y fortalecer las relaciones interpersonales.
4. Desarrollar habilidades de comunicación, reflexión y de auto-control en la toma de decisiones.
5. Favorecer un buen clima de aula y de centro.

#### **2. TEMPORALIZACIÓN DEL PROYECTO DE MEDIACIÓN ESCOLAR**

Primera fase:

Elaborar el protocolo y formar a un grupo de alumn@s, profesorado que formarán parte del equipo de mediación.

Segunda fase:

Formación de mediadores.

Segunda fase:

Divulgación de la mediación en el centro dirigido a: Tutor@s, claustro, alumnos y padres.

Tercera fase:

Puesta en marcha de la mediación con el protocolo consensuado.

#### **3. EVALUACIÓN DEL PROYECTO DE MEDIACIÓN**

Para realizar la evaluación nos basaremos en la ejecución de cada una de las fases establecidas en este proyecto de mediación. Los indicadores de la evaluación son los siguientes:

1. PRIMERA FASE:
  - a. ¿Se han elaborado el protocolo de mediación y los documentos que lo integran?
  - b. ¿Se ha formado el equipo de mediación?
  - c. ¿Se ha realizado la formación teórico-práctica de los mediadores (alumnado, profesorado,...)?
2. SEGUNDA FASE:
  - a. ¿Se ha realizado y repartido el tríptico informativo explicando que es la mediación?
  - b. ¿Se ha explicado al claustro, padres y resto de alumnos?
3. TERCERA FASE:
  - a. ¿Se ha puesto en marcha el servicio de mediación?
  - b. ¿Se ha elaborado a final de curso una breve memoria que recoge el número de casos trabajados, la tipología de los mismos, valoración y propuestas de los mediadores?

#### **4. LA MEDIACIÓN:**

¿QUÉ ES?

La mediación es una forma de resolver conflictos entre dos o más personas, con la ayuda de una tercera persona imparcial, el mediador. A través de la mediación se busca satisfacer las necesidades de las partes en disputa, regulando el proceso de comunicación y conduciéndolo por medio de unos sencillos pasos en los que, si las partes colaboran, es posible llegar a una solución en la que todos ganen o, al menos, queden satisfechos.

Entendemos que la mediación:

1. Tiene un valor educativo en sí misma, ya que enseña que existen otras vías, distintas del enfrentamiento, para resolver los problemas.

2. Con la mediación, las personas en conflicto aprenden a escuchar las razones de la otra parte.
3. La mediación ayuda a reforzar la parte positiva de la persona.
4. Se fomenta la autonomía personal.
5. Favorece el autoconocimiento y el control de las emociones.
6. Educa en la tolerancia y en el respeto.
7. Implica a la comunidad educativa (alumnado, profesorado, etc.) en la regulación de la convivencia.
8. Desarrolla una cultura de centro abierta y participativa.
9. Ayuda a vivir el conflicto como una experiencia constructiva.

Las características que debe tener la mediación son fundamentalmente:

1. Voluntaria.
2. Confidencial.

¿Cuándo mediar?

Si se da al menos una de estas condiciones:

1. Cuando la sanción disciplinaria no mejoraría la convivencia.
2. Cuando es importante restaurar la relación.
3. Cuando las partes implicadas lo soliciten
4. Cuando no existe maltrato con riesgo o desventaja para la víctima.
5. Cuando no ha habido acto de vandalismo, hurto, etc.

¿Se puede mediar en todos los conflictos?

I. No, hay conflictos que no se deben tratar en mediación debido a su naturaleza:

1. Discriminación, peleas o amenazas graves...
2. Ante la imposibilidad de negociación de acuerdos:
  - a. Interrumpir en clase
  - b. No respetar el mobiliario del colegio...

II. Si pueden tratarse con la mediación:

1. Peleas o enfrentamientos verbales entre alumnos.
2. Provocaciones (incluidas virtuales) entre alumnos.
3. Insultos, agresiones físicas o verbales, entre alumnos.
4. Hurtos (aunque la reposición es obligatoria) entre alumnos.
5. Faltas de respeto entre alumnos.

¿Qué actitudes-habilidades son necesarias para el proceso de mediación?

El mediador debe:

1. No emitir juicios de valores.
2. Ser neutral.
3. Mostrar empatía.
4. Practicar la escucha activa
5. Aceptar el acuerdo desde el punto de vista de las partes.
6. Realizar un seguimiento del acuerdo.

Las partes en conflicto deben necesariamente:

1. Aceptar solucionar el conflicto de forma cooperativa.
2. Aceptar a la persona mediadora
3. Utilizar mensajes en primera persona.

4. Ponerse en el lugar del otro (comprender las necesidades y los sentimientos del otro) Empatía.
5. Manifiestar su responsabilidad en el conflicto.
6. Colaborar para buscar una solución.
7. Aceptar un acuerdo satisfactorio para ambos (ganar los dos).

¿Cómo se acude a una mediación?

De alguna de estas maneras:

1. Las partes en conflicto la solicitan rellenando el impreso que hay en Secretaría o en Orientación y entregándolo en Orientación o en Coordinación.
2. Los mediadores conocen el conflicto y se da a conocer para su posible mediación.
3. Un tercero (profesor, alumno, familia,...) podrá presentar el conflicto como posible para la actuación de los mediadores.

#### **4. EL EQUIPO DE MEDIACIÓN**

1. Composición: Orientador, Coordinador de ESO y alumnos mediadores. Podrán ser mediadores cualquier miembro de la comunidad educativa que lo desee.

2. Funciones del Equipo de Mediación:

- a) Llevar a cabo las mediaciones y su registro.
- b) Analizar los casos y su adjudicación a los mediadores.
- c) Establecer el protocolo de actuación.
- d) Elaborar los materiales de difusión e información del servicio de mediación: tríptico a tutores-as y alumnado, carteles en lugares señalados del centro, cartas del equipo mediador a todas las familias del centro.
- e) Información sobre mediación las primeras sesiones de tutoría del centro.
- f) Preparación de la hoja de solicitud de mediación y disponibilidad en Orientación o en Coordinación.
- g) El alumnado mediador por parejas asistirá a una reunión de tutoría del alumnado nuevo.
- h) Favorecer la formación del equipo de mediación y promover nuevos cursos.
- i) Promover la inserción de la mediación en los documentos institucionales del centro.
- j) Hacer propuestas para la prevención de conflictos dentro del Plan de Convivencia del Centro.
- k) Evaluar el funcionamiento de la mediación en el centro: encuesta a los mediados. Análisis del tipo de incidencias y seguimiento de acuerdos. Valoración y propuestas de los mediadores.

Coordinación:

- a) Reuniones mensuales del equipo de mediación.
- b) Establecer calendario de reuniones.

#### **6. PROTOCOLO DEL SERVICIO DE MEDIACIÓN**

1. El servicio de mediación se puede solicitar de la siguiente manera:

- a) Las partes en conflicto la solicitan rellenando el impreso (ANEXO I) que hay en Coordinación u Orientación y entregándolo en el mismo lugar.
  - b) El profesorado detecta un conflicto en el que es necesario mediar y lo comunica al Orientador o al Coordinador de ESO.
  - c) El conflicto puede llegar al Orientador o al Coordinador de ESO por medio del alumnado mediador.
  - d) El Coordinador de ESO puede derivar determinados conflictos al equipo de Mediación.
2. El equipo de mediación dispondrá de dos días para realizar las premediaciones necesarias (guion para la premediación, ANEXO III) y proponer a l@s mediador@s.



3. A la hora de proponer a los mediadores se tendrán en cuenta las siguientes condiciones:
  - a) Si las personas entre las que hay que mediar son alumn@s se buscará a un profesor-a y/o alumn@s que tengan la mínima relación directa con el alumnado a mediar.
  - b) Cualquier mediador podrá objetar el participar en una mediación
  - c) Las personas implicadas en el acto de mediación podrán recusar los mediadores.
4. Entre la solicitud y el proceso de mediación se procurará que transcurra el menor tiempo posible.
5. Se facilitará por parte de la dirección y del profesorado la labor del equipo de mediación en lo que concierne a la disponibilidad para realizarla dentro del horario lectivo.
6. El proceso de mediación seguirá unas fases se desarrollará según lo expuesto en la "chuleta del mediador" (ANEXO I).
7. En el proceso de mediación, el mediador (o mediadores) rellenarán todo o parte del Registro del proceso de mediación (ANEXOS II, III y IV).
8. Al final de la mediación, los mediadores recogerán acuerdos a los que han llegado las partes y la firma de las partes y de l@s mediadores (ANEXO III).
9. Del acuerdo alcanzado entre las partes se dará cuenta al tutor o tutores del alumnado para el seguimiento del cumplimiento.
10. La finalización del proceso se realizará una vez hablado el equipo de mediación con los tutores y los alumnos mediados mediante el ANEXO IV

## **PROTOSCOLOS DE ACTUACIÓN**

Ante el conocimiento de un conflicto susceptible de ser tratado por el Equipo se procederá de la siguiente manera:

- Un miembro del Equipo de Mediación se dirigirá a cada estudiante por separado, les informará de los principios básicos de la mediación y les preguntará si desean utilizar esta estrategia para intentar resolver el problema. Dependiendo de la naturaleza del problema, se valorará la posibilidad de informar también a las familias de que sus hijos pueden utilizar esta posibilidad.  
El alumnado rellenará un documento aceptando o rechazando la participación del Equipo, en el caso de aceptarla, deberá contar por escrito el conflicto desde su perspectiva.
- Si todas las partes involucradas están de acuerdo en que el Equipo de Mediación les ayude con su conflicto, se nombrarán dos estudiantes y un docente mediadores para la intervención. El alumnado en conflicto tendrá la oportunidad de solicitar y/o vetar la participación de algún mediador en concreto y, estos últimos, podrán rechazar la participación en actuaciones concretas justificando su decisión al Coordinador del Equipo.
- El alumnado mediador se reunirá con las personas en conflicto individualmente para hacer la pre-mediación, en la medida de lo posible se procurará que este paso se realice durante el periodo del recreo. Se buscará en este paso que los alumnos expresen sus sentimientos ante el conflicto.
- Después de esto, el alumnado mediador se reunirá con el miembro del profesorado y planificará una estrategia de actuación en la que decidirán si se dan más pasos previos o se pasa ya a la mediación en el Aula de Mediación.
- En el paso de mediación se buscarán acuerdos y compromisos por parte de todas las partes en conflicto que sean realistas, evaluables, equilibrados y suficientes para que su cumplimiento permita garantizar el restablecimiento de la relación.
- En el caso de que el conflicto no esté pendiente de sanción, el paso anterior puede ser más flexible, incluso puede no ser necesario en algunas situaciones.
- Se establecerá una revisión de acuerdos tras un tiempo razonable como para que haya tiempo para cumplirlos. En función de la naturaleza del conflicto y de los acuerdos se pueden establecer revisiones intermedias para comprobar el desarrollo del proceso.

- Si en la revisión no se hubieran cumplido todos los acuerdos, pero el equipo de mediadores apreciara posibilidades de finalizar el proceso de forma positiva, valorará la posibilidad de prorrogar el tiempo para que el alumnado en conflicto pueda solucionar sus problemas y cumplir sus acuerdos. Se informará de esto al Coordinador del Equipo.
- El proceso terminará con la redacción de un informe del proceso del que se dará parte al Orientador y, a través de este, al Coordinador de Etapa y al Director. Si el proceso termina con informe negativo, pero este final no puede achacarse a alguna de las partes en conflicto, se informará de esto al Orientador para que lo traslade al Coordinador de Etapa y este lo tenga en cuenta como atenuante en caso de sanción.
- Debido a la gran variedad de conflictos que pueden ser sometidos a Mediación, el Coordinador del Equipo puede valorar la alteración de este protocolo en situaciones puntuales en las que se considere que pueda considerarse demasiado rígido o inadecuado a la situación.

## ANEXOS MEDIACIÓN ESCOLAR

### ANEXO I

#### ***Chuleta para mediadores***

#### **Proceso de Mediación**

Antes de empezar, piensa en que nuestra tarea es la de intentar ayudar a otras personas, no somos los protagonistas de la situación. Intenta olvidarte de tus propios problemas, da muestras de que te importa lo que te están contando, cuida tu postura, deja el espacio físico adecuado (ni te acerques hasta agobiarle ni te alejes que parezcas desinteresado) Este documento NO es un guion para una sesión de mediación, se trata solamente de algunas frases – pista para que nos ayuden a mantener la situación bajo control y para evitar quedarnos mudos. No debemos olvidar que lo más importante en este momento, para mantener un clima de confianza, es ser natural y cordial: NO SE TE OCURRA LEER. No hay un turno de intervención de los mediadores, pero conviene que participen ambos de manera equilibrada. Una mirada o un gesto pueden servir para pedir la palabra... o ayuda si no se os ocurre qué decir en ese momento. Y, sobre todo, no perdemos de vista nuestra tarea: somos mediadores/as, nos dedicamos a ayudar a personas en conflicto a que encuentren una solución:

- No somos jueces: No buscamos culpables.
- No somos abogados: No estamos de parte de nadie.
- No somos consejeros: No aportamos soluciones.

#### 1. PRESENTACIÓN Y EXPLICACIONES PREVIAS:

*(Mirando a cada una de las personas)*

- ¡Buenos días! Nos llamamos ... y ... , nos acompaña el/la profesor/a ... Somos los/as mediadores/as que vamos a intentar ayudaros a solucionar el problema que tuvisteis.
- Vuestros nombres son ...
- Para poder ayudaros mejor, tenemos que establecer una serie de normas para esta sesión que deberán ser respetadas por todos:
  - ✓ Se establecerán turnos de palabra. Ambos dispondréis de tiempo para hablar, así que no debéis interrumpiros.
  - ✓ No está permitido gritar, insultarse, menospreciarse, utilizar motes, etc.
  - ✓ Por supuesto no se tolerará ningún tipo de amenaza ni de agresión.
  - ✓ Lo que hablemos es totalmente confidencial y no deberá salir de este espacio. Únicamente se informará al Director y al Jefe/a de Estudios del final del proceso de si consideramos que ha tenido éxito o no.

(Ellos son los que decidirán sobre la posible anulación de vuestra sanción que, de momento, quedara en suspenso).

- ¿Estáis de acuerdo con estas normas? ...
- Recordad que nosotros no vamos a tomar partido por nadie, somos mediadores ni jueces ni abogados.
- No vamos a deciros lo que tenéis que hacer, únicamente intentaremos ayudaros a clarificar el problema y a que lleguéis a un acuerdo para solucionarlo de manera que haya una seguridad de que no se va a repetir.

## 2. CUÉNTAME:

En la primera intervención de cada persona se les dará el tiempo que necesiten para que puedan expresarse a gusto, EN ESTE MOMENTO NO SE LES PERMITIRÁ INTERRUMPIRSE. En sucesivas intervenciones, conviene evitar que se repitan o se alarguen mucho en cada intervención, si se ve necesario se les puede limitar el tiempo y, si parece oportuno, SE PUEDE FAVORECER EL DIÁLOGO ENTRE ELLOS.

*(Dirigiéndose a una de las personas)*

- Por favor ... ¿puedes contarle a tu compañero lo que sucedió, desde tu punto de vista? (si no lo hiciera pedirle que se dirija al otro alumno, no a vosotros)

*(Dirigiéndose a la otra persona)*

- Ahora tú ... ¿puedes contarle lo que sucedió desde tu punto de vista? (igualmente, si no lo hiciera pedirle que se dirija al otro alumno, no a vosotros)

*(Dirigiéndose a la primera persona)*

- ¿Quieres añadir algo más?

*(Dirigiéndose a la segunda persona)*

- ¿Y tú, quieres añadir algo más?

## 3. SITUAR EL CONFLICTO

Si bien en la primera intervención nos limitaremos, prácticamente, a escuchar activamente, en sucesivos turnos llevaremos nosotros la batuta que dirija la conversación hacia una solución positiva.

Estamos atentos para aplicar todas las técnicas que sean necesarias. Si conseguimos hacer este paso bien, las soluciones y los acuerdos saldrán por sí mismos.

Aquí no hay un orden, vamos usando todas las técnicas según las vayamos necesitando. Buscamos que salgan a la luz no los hechos, sino las emociones, los sentimientos

MOSTRAR INTERÉS: Entonces nos has dicho que...

ESCUCHA ACTIVA: Mirar, Asentir, mostrar interés...

(Evita: Llevar la contraria, anticipar lo que cree que dirá, pensar sólo en lo que vas a decir)

PARAFRASEAR: ¿Lo que quieres decir con... es que...? Si te he entendido bien...

MENSAJES YO: ¿Cómo te sentías en ese momento? ¿Qué necesitarías para sentirte bien?

EMPATÍA: ¿Cómo te hubieras sentido tú en su lugar?

REFLEJAR: ¿Entonces en ese momento sentiste que...?

RESUMIR: Entonces nos has dicho que...

## 4. BUSCAR SOLUCIONES

Ahora necesitamos enfocar hacia los puntos comunes. Las soluciones deben ser concretas, deben involucrar a ambas personas y, si el motivo por el que están en mediación sería objeto de sanción disciplinaria, proporcional en cuanto a esfuerzo de las partes a la sanción que podría ser anulada si el proceso termina con éxito.

*(Dirigiéndose alternamente a ambas personas vamos buscando puntos de acuerdo)*

- ¿Qué estarías tú dispuesto a hacer para solucionar el conflicto?
- ¿Y tú?
- ¿Qué necesitarías tú para...?

- ¿Crees que sería justo que tú hicieras...?

Se debe insistir para conseguir acuerdos que sean **concretos** y **evaluables** (me voy a portar mejor, voy a intentar... no sirven), deben favorecer la convivencia y prevenir que se reproduzca el problema que han tenido. En función de la relación entre las partes en conflicto se valorará que sean acuerdos comunes o individuales.

## 5. ALCANZAR UN ACUERDO

Terminamos confirmando verbalmente si están dispuestos a cumplir los acuerdos:

*(Dirigiéndose a ambos)*

- Entonces estáis de acuerdo en que... (enunciamos los acuerdos que se han aceptado en el paso anterior)

Si al repetir en voz alta los acuerdos no son suficientes o adecuados, se vuelve atrás en busca de nuevos acuerdos.

Cuando se haya verificado que los acuerdos son adecuados y que las personas en conflicto están satisfechas con ellos, se redactan en la hoja de acuerdos y se establece una fecha aproximada para la revisión.

Si se considera necesario se puede establecer alguna fecha intermedia para efectuar un seguimiento. No es necesario que este seguimiento quede expresado por escrito, puede ser un acuerdo verbal entre mediadores/as si tienen dudas de que el proceso termine con éxito.

## ANEXO II (mediación escolar)

### SOLICITUD DE MEDIACIÓN

El/la estudiante \_\_\_\_\_ del grupo \_\_\_\_\_

solicita voluntariamente el inicio de un procedimiento de Mediación Escolar, conforme a lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior del centro.

rechaza que se inicie un procedimiento de Mediación Escolar

En caso de solicitar Mediación, declara los siguientes datos relevantes del conflicto:  
Personas involucradas

Otras personas que pueden aportar información (testigos,...)

¿Qué sucedió?

(si es necesario más espacio puede continuarse por detrás)

¿Se solicita la participación de algún mediador/a en concreto?

Fecha y firma:

ANEXO III (mediación escolar)

**Acuerdos de Mediación**

Los/as estudiantes:

\_\_\_\_\_

en presencia de los/as mediadores/as

\_\_\_\_\_

y el/la profesor/a

Nos comprometemos a

1. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Y para que así conste firmamos el presente documento:

Madrid, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

Alumnos/as  
Profesor/a

Mediadores/as

ANEXO IV

**Finalización del proceso de mediación**

Los/as mediadores/as

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

y el/la profesor/a

\_\_\_\_\_

en el proceso de mediación entre los/as estudiantes:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Informamos que:

- El proceso de mediación ha concluido con éxito, alcanzándose los acuerdos comprometidos.

Se da por concluido el proceso de mediación sin haberse alcanzado los objetivos previstos.

Observaciones

---

---

---

---

---

Y para que así conste firmamos el presente documento:

Madrid, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2021

\_\_\_\_\_  
Mediadores/as  
Alumnos/as

\_\_\_\_\_  
Profesor/a

**A/A Coordinador general de E.S.O. y Bachillerato**

## **ANEXO VIII**

### ***PROYECTO SAFETY***

El fin del programa Safety.net es de la prevención y eluación de los riesgos que los adolescentes pueden encontrar en internet.

En este sentido, [SAFETY.NET](#) se compone de 4 bloques:

1. Módulo general de competencias digitales
2. Módulo de riesgos de Internet relacionales
  - a. Cyberbullying
  - b. Cyberdating
  - c. Sexting
  - d. Online grooming
3. Módulo de riesgos de Internet disfuncionales
  - a. Uso problemático de Internet
  - b. Nomofobia
  - c. Trastorno por videojuego online
4. Módulo de actitudes y cogniciones

El programa Safety va dirigido a los alumnos de 1º y 2º ESO.

Se trabaja durante 18 sesiones de tutoría, 9 en cada curso.



## **ANEXO IX**

### **PROGRAMA DE ACOGIDA**

#### INDICE

1. RESUMEN
2. JUSTIFICACIÓN
3. OBJETIVOS Y CONTENIDOS
4. ESTRUCTURA Y MATERIALES
5. PAUTAS GENERALES DE APLICACIÓN
6. CONCLUSIONES
7. BIBLIOGRAFÍA Y DIRECCIONES EN INTERNET

#### 1. RESUMEN

El "Protocolo de acogida", contempla las medidas básicas a adoptar por el centro, ante la incorporación de alumnos en fecha irregular. "El tutor acogedor", completaría el diseño final del Programa de acogida "Bienvenidos". El Programa de acogida completo, así como otros proyectos y actuaciones de educación intercultural y multicultural, forman parte del Plan Convivencia del centro. Partimos de la hipótesis de que a mayor interdependencia entre las actividades y actuaciones de los tres proyectos, y entre el Plan de mejora de la Convivencia y otros Planes de centro, como son el Plan de Atención a la Diversidad y el Plan de Acción Tutorial, mejorará la calidad de la oferta educativa que ofrecemos a nuestro alumnado, a sus familias y a la sociedad.

Aprender a vivir juntos es cada vez más un objetivo prioritario en la escuela multicultural que se está conformando en la Comunidad de Madrid, y en el resto de Las comunidades del territorio español. Los nuevos desafíos que se plantean a la educación están muy vinculados a la inmigración. Si cada persona tiene que encontrar su camino en proyectos de desarrollo individual y colectivo, la primera limitación que se encuentra es la falta de conocimiento personal y de conocimiento de los otros, así como de los potenciales de ambos. Las actividades y experiencias que puede vivir el alumno en un Programa de acogida dentro de su escuela mejoran ese conocimiento. Facilitar a los alumnos la incorporación de una jerarquía de valores socialmente deseables, podría ser la tarea más fructífera para ayudarles y ayudarnos a llevar a buen destino esos proyectos personales y colectivos. La situación de cada valor en esa jerarquía será la guía más eficaz en el continuo proceso de toma de decisiones que supone aprender a convivir y aprender a aprender, como elementos de cualquier proyecto vital.

La valoración que realizan los profesores, las familias y los alumnos participantes refleja que el Programa de acogida facilita ese proceso de toma de conciencia e incorporación de valores deseables, mejora la integración de todo el alumnado en el colectivo de la clase y del centro, previene la captación de alumnos nuevos por parte de grupúsculos de alumnos de alto riesgo social con problemas académicos y emocionales, facilita la labor de los profesores tutores, previene la aparición de conductas de maltrato y acoso entre iguales, y facilita la detección e intervención temprana cuando se producen.

#### 2. JUSTIFICACIÓN

El Programa de Acogida "Bienvenidos" se experimentó por vez primera en septiembre de 2001. Hay cuatro razones básicas, de entre el cúmulo de motivos y circunstancias, que justificaron su diseño desde el departamento de orientación:

1ª La espontánea acogida que solían brindar los alumnos con un perfil conflictivo y de bajo rendimiento académico a los alumnos nuevos, y las consecuencias derivadas de estos primeros contactos.

3ª La creciente incorporación de alumnado de otras culturas, que en algunos casos se acompañaba del desconocimiento del castellano, al menos parcialmente, y en fechas irregulares de matriculación.

2ª La falta de tiempo de los tutores para dedicarles una atención personal que les brindase un contexto de acogida personal óptimo, tanto a nivel de aula como de centro.

4º La insatisfacción del departamento de orientación por la ausencia de un protocolo de actuación que, entre otras demandas, nos permitiese dar una respuesta rápida a las necesidades educativas que pudiesen presentar los alumnos de nueva incorporación.

La llegada de alumnos nuevos supone para ellos y para el resto de la Comunidad Educativa un impacto de diversa índole. Para el alumno nuevo podemos hablar de un "duro" impacto psico-social al tener que enfrentarse a una situación nueva para él, lejos de su antiguo ambiente escolar, y en ocasiones también de su ambiente familiar, social y cultural de referencia. En el caso concreto de los que proceden de otra cultura, además de desconocer a sus compañeros (a veces con sentimientos xenófobos), las dependencias y el equipo docente, la propia actividad diaria del centro, las dinámicas propias del proceso de enseñanza-aprendizaje, etc., se enfrentan a un país diferente con un sistema educativo también desconocido e incluso una lengua distinta a la suya.

A este cúmulo de desconocimientos, se le añaden entre otras las siguientes circunstancias adversas:

- una fecha irregular de incorporación al curso
- un nivel educativo más bajo que el del resto de sus compañeros
- referentes culturales contradictorios en la familia y en la escuela
- una situación socioeconómica muy baja
- una ausencia de inserción social en su barrio
- un contexto familiar de pseudo-orfandad, bien por el escaso contacto que han tenido con sus progenitores en los últimos años o por la escasa presencia de estos en el domicilio familiar.

Para el equipo docente, y especialmente para los tutores y el departamento de orientación, el impacto sobreviene entre otras, de la sobrecarga de tareas que supone no sólo acoger a los nuevos, sino detectar y dar la mejor respuesta a las necesidades educativas transitorias, y en algunos casos permanentes, que pueda presentar el alumno de nueva incorporación.

### 3. OBJETIVOS Y CONTENIDOS

Objetivo general: Mejorar los niveles de relación y conocimiento interpersonal entre los miembros de la Comunidad Educativa y los alumnos nuevos, facilitando al profesorado, al alumnado y a las familias situaciones educativas y estrategias de mejora de la convivencia que nos permitan acogerles óptimamente y a la vez, prevenir e intervenir ante actitudes y comportamientos contrarios a la resolución pacífica de los conflictos cotidianos.

Objetivos específicos para los Proyecto I y II:

- Crear medidas nuevas de atención para los alumnos de nueva incorporación.
- Ampliar la atención de todo el centro, y especialmente del departamento de orientación, a los alumnos nuevos.
- Implicar a los alumnos del centro en la acogida e integración de los alumnos nuevos, especialmente de aquellos que proviene de otras culturas y etnias.
- Prevenir el absentismo escolar.
- Detectar con prontitud a los alumnos que amenazan o agraden y a los alumnos con dificultades de integración escolar.
- Implicar a las familias en la educación multicultural e intercultural de sus hijos.
- Conocer diferentes culturas y formas de vida a través del diálogo y la tutela directa alumno-alumno, y alumno-orientador.
- Ampliar el repertorio de habilidades sociales de comunicación en los alumnos participantes.

Contenidos

Conceptuales

- Nociones básicas sobre: acogida, bienvenida, tutelar, integración, inclusión, compromiso, normas de convivencia, país, ciudad, pueblo, comunidad, cultura, nacionalidad, multiculturalidad, educación intercultural, autocontrol, autoevaluación, seguimiento.

- Funciones de un alumno/a acogedor.

- Pautas de comportamiento básicas para acoger a las personas.

- Conocer y respetar estilos de relación de distintas personas, fijándonos en su procedencia cultural y en sus formas de vida para enriquecernos.

Procedimentales

- Diálogo y reflexión sobre los objetivos de la actividad.

- Lectura y elaboración del compromiso de alumno acogedor.

- Utilización de distintas fórmulas de presentación e inicio de diálogos.

- Exploración del entorno y las dependencias escolares.

- Autorregulación de los compromisos adquiridos.

- Observación de necesidades propias y ajenas respecto a las relaciones en una comunidad.

- Interpretación de esas necesidades y transmisión a la coordinadora del programa y a otras figuras adultas y de su edad del centro.

- Autoevaluación y evaluación conjunta de la experiencia.

- Reflexiones grupales sobre la realidad multicultural y la interculturalidad de Madrid, puntualizando los obstáculos más comunes para la convivencia positiva.

Actitudinales

- Implicación en actividades de conocimiento del otro y de nuestro entorno.

- Valoración positiva de los esfuerzos que hacen las personas, dentro de una comunidad, para superar las dificultades de relación entre las personas.

- Interés por implicarnos en la promoción de la Normativa de la convivencia y de los derechos y deberes del alumno.

- Actitud crítica y de denuncia ante comportamientos y actitudes que perjudican la convivencia e integración de las personas en una comunidad.

- Iniciativa y autonomía en consultar con sus familias, compañeros y otros adultos del centro cuestiones relativas a la implicación personal en la educación intercultural y la mejora de la convivencia y la cohesión social.

#### 4. ESTRUCTURA Y MATERIALES

Nuestro Programa de Acogida fue concebido, desde el Departamento de Orientación, como una respuesta funcional y múltiple que se articulase desde el Proyecto Educativo de Centro, el Proyecto Curricular, el Plan de Acción Tutorial y el Plan de Atención a la Diversidad. Para ello ha sido necesario modificar la estructura inicial durante los años de puesta en práctica de este. Actualmente, el Programa consta de tres Proyectos.

#### PROYECTOS MATERIALES

##### I- PROYECTO "ALUMNOS ACOGEDORES"

1. Lista de "alumnos acogedores voluntarios", por cursos.

2. Hoja de autodescripción "Yo soy así"

3. Ficha de datos del alumno nuevo

4. Compromiso de alumnos acogedores de cultura autóctona

5. Compromiso de alumnos acogedores de la misma cultura que el alumno nuevo

6. Cuestionario de evaluación para alumnos participantes

7. Fotografías de los alumnos participantes.

8. Listado de participantes en el proyecto

9. Cartel de horarios del Programa de Acogida.

##### II.-PROTOCOLO DE ACOGIDA DEL CENTRO PARA ALUMNOS QUE SE INCORPORAN EN FECHA IRREGULAR

1. Protocolo elaborado con las fases, los responsables implicados, las tareas de cada uno y los materiales de apoyo específicos.

2. Aviso de matriculación de secretaría para J.E Y D.O

3. Carpeta del alumno nuevo
4. Cuestionario de entrevista inicial
5. Ficha de datos del tutor
6. Pruebas de evaluación inicial del nivel de competencia en destrezas básicas
7. Tríptico "Estudiar en Madrid" (sólo para aquellos que se estima oportuno)
8. Circular del AMPA
9. Diccionario de términos del sistema educativo español
10. Agenda del Centro
11. Directorio de organismos, centros y teléfonos de interés (sólo para aquellos que se estima oportuno)

## 5. PAUTAS GENERALES DE APLICACIÓN

Participantes: Alumnos/as, familias, secretaria, director, jefa de estudios, orientador/ra, profesores/as y tutores/as.

Temporalización: Todo el curso

Fases en el desarrollo del Programa

Primera fase: Búsqueda de referencias bibliografía y experiencias de acogida que nos ofreciesen orientación sobre cuáles debían ser los presupuestos y pasos básicos para la eficacia de la intervención que nos proponíamos. La búsqueda fue bastante infructuosa en lo que ha experiencias y materiales concretos se refería, por ello se tomó la decisión de elaborar un plan original experimental, que se ha ido retocando según avanzaba la experiencia. De la bibliografía consultada, se decidió adquirir con el presupuesto del Premio del MECD, aquella que abordaba programas de habilidades sociales y estrategias de mejora del clima de aula y de convivencia en los centros educativos.

Segunda fase: Dedicar un espacio de las reuniones del departamento de orientación para ir diseñando las posibles actuaciones y materiales. Poco a poco en reuniones con el Claustro y especialmente con la jefa de Estudios, se han ido estudiando, debatiendo y enriqueciendo hasta llegar al Programa actual.

Tercera fase: Aplicación y evaluación del Programa. La evaluación ha sido continua por necesidad, y cualitativa y cuantitativa por diseño de esta y de los materiales de apoyo al Programa.

### Pasos

Los pasos básicos en la aplicación del programa son diferenciales si el alumno se incorpora la primera semana de septiembre o lo hace con posterioridad. La diferencia estriba en que a todos los alumnos nuevos se les aplica el Proyecto I "Alumnos acogedores" completo y el Proyecto II "Protocolo de acogida", sólo parcialmente. El "Protocolo de Acogida" tiene algunos pasos que sólo se aplican cuando un alumno se incorpora fuera de la primera semana de curso. El motivo es no haberse podido beneficiar del trabajo que desde tutorías, departamentos didácticos y departamento de orientación se lleva a cabo en este tiempo escolar: evaluaciones iniciales del nivel de competencia curricular, información sobre horarios, normas de convivencia, pautas de trabajo en las materias, planteamiento básico del curso, sesión de acogida general en el Salón de Actos, sesiones iniciales de tutoría, donde entre otras actividades se rellena el cuestionario del tutor, etc.

Se detallan a continuación los pasos del Programa que afectan más directamente a las tareas y responsabilidades del orientador:

- Notificación de alumnos nuevos. En septiembre, y durante el curso escolar se notifica a Jefatura de Estudios, y esta al Dpto. de orientación, los nombres y cursos de los alumnos de nuevo ingreso. Con los alumnos que se incorporan después de la primera semana, se inicia la atención del departamento en paralelo con la que recibe desde Jefatura de Estudios, incluso antes de que se le asigne nivel y curso.

- Sesión de Bienvenida inicial, por parte de la orientadora. Se lleva a cabo individualmente, si se incorporan en fechas irregulares, y en grupo si lo hacen la primera o segunda semana del curso. Los alumnos que han comenzado en las fechas ordinarias son "acogidos" en grupo, en la Biblioteca o en el Dpto. de orientación. Según el número de nuevos en cada clase y nivel, esta sesión de bienvenida inicial tiene una duración variable. Además de darles la bienvenida e informales de algunas cuestiones importantes para facilitar su adaptación a la vida del centro, se les informa de la posibilidad de acogerse al Proyecto de "alumnos acogedores". Se les motiva a participar y a consultar con sus familias sobre la conveniencia de acogerse a esta medida de atención. En esta primera sesión los alumnos nuevos rellenan una "hoja de presentación" con la orientadora, para facilitar el ajuste de los monitores a su personalidad y circunstancias. Se les pide que hagan una autodescripción de sí mismos y la anotación del nombre de dos compañeros/as con los que en principio hayan conectado o les parezcan candidatos propicios para desempeñar el papel de alumno/a acogedor/a con ellos. Si el alumno/a se ajusta a los criterios para ser "alumno acogedor", está en la lista de voluntarios y el tutor/a lo considera oportuno se respetaba la iniciativa del alumno nuevo.

- Adjudicación de "alumnos acogedores o monitores". Colaboran los tutores y la coordinadora de compensatoria, y se hace utilizando la "lista de voluntarios de cada curso" y las listas que se elaboran para el Servicio de Inspección sobre datos del alumnado inmigrante. Para cada alumno nuevo, se eligen dos alumnos acogedores de su misma clase o nivel educativo. En el caso de que el alumno proceda de otro país, uno de los acogedores será de su misma cultura siempre que haya en el centro. En algunos casos no se puede mantener el criterio de que sea de su mismo curso porque no coincide que los haya. Cuando no hay alumnos matriculados que provengan de la misma cultura del alumno acogedor, se puede optar por asignarle otro de una cultura geográfica próxima o asignarle los dos de cultura española.

- Reunión con los seleccionados para informarles del programa. En esta reunión se les informa de que han sido elegidos para participar como alumnos acogedores con un alumno nuevo, se abordan sus tareas y se les pide que consulten con sus familias las ventajas de su posible participación y los inconvenientes. Si apareciese alguna contrariedad para participar deben comunicarlo a la orientadora en el plazo más breve posible.

- Primer encuentro del alumno nuevo con sus alumnos acogedores. Se les reúne en el Dpto. de orientación o en la Biblioteca, se les presenta oficialmente y se procede a dar sugerencias para cumplimentar los documentos oportunos: la "ficha del alumno nuevo" y "el compromiso de alumno acogedor". En esta misma reunión se abordan las nociones que poseen sobre algunos conceptos: acogida, acogedor, bienvenida, tutelar, integración, inclusión, compromiso, normas de convivencia, país, ciudad, pueblo, comunidad, cultura, nacionalidad, multiculturalidad, educación intercultural, autocontrol, autoevaluación, seguimiento, etc. Se cierra esta segunda sesión con una evaluación de los sentimientos, emociones y pensamientos que les genera participar en el programa y el alcance que tienen para la mejora de cohesión social de su colegio, su barrio, su ciudad y el mundo futuro.

- Evaluación inicial de la acogida. A la semana de la primera reunión conjunta, vuelven al departamento de orientación para evaluar como les está yendo. Los alumnos acogedores evalúan uno a uno las tareas recogidas en su documento de compromiso. Marcan con una "X" los objetivos que ya han conseguido o trabajado. Si no ha habido ninguna incidencia especial, regresan a su aula. En caso de haberla, esperan al turno de entrevista personal con la orientadora y anotan en la parte de atrás del documento las pautas a seguir para resolverla. Los alumnos nuevos van comentando en grupo las vivencias positivas y las anotan en el apartado oportuno de la ficha de alumno nuevo del programa. Si alguno ha tenido una incidencia negativa, la anotan y se puede comentar en grupo sin nombrar implicados antes de trabajarla con la orientadora. En ese caso, se quedan al turno de entrevista personal.

- Evaluación final. A las dos semanas vuelve a repetirse la dinámica de la sesión inicial de evaluación. Se diferencia de la anterior, en tres cuestiones: La primera, es que a los alumnos acogedores se les da la oportunidad de renovar un mes más su compromiso. La segunda, es que los alumnos nuevos y los monitores, rellenan un cuestionario de evaluación sobre el programa. Y

la tercera, que se hace una evaluación y reflexión en grupo, sobre los aspectos más positivos y los aprendizajes derivados de la experiencia.

- Seguimiento y valoración del programa. Esta última fase se realiza en el tercer trimestre ya que todavía suelen seguir incorporándose alumnos nuevos. Consiste en una evaluación cuantitativa y cualitativa general de los cuestionarios, una evaluación con el profesorado y las personas implicadas en el desarrollo de cada proyecto y una propuesta de mejora derivada de las mismas.

## 6. CONCLUSIONES

Además de las medidas a adoptar desde las Administraciones Educativas y los Planes Institucionales, es indudable que todo Centro tenemos en nuestra mano desarrollar actuaciones que mejoren la convivencia intercultural y la cohesión social.

Las actuaciones que hemos expuesto en este programa han servido como experiencias educativas que han facilitado al alumnado:

- Descubrir y valorar a los compañeros nuevos, inmigrados y autóctonos, en un marco de mutua colaboración y compromiso.
- El conocimiento de otras culturas a través del contacto cercano entre ambos
- La participación voluntaria en proyectos educativos cooperativos dentro de la escuela
- La toma de conciencia de las semejanzas entre todos los alumnos del centro.
- Desempeñar roles de educadores adultos
- Facilitar experiencias en las que sentirse aceptado y reconocido en la escuela.

Respecto al profesorado:

- Fomentar una mayor implicación de todos los órganos del centro en la acogida de los alumnos nuevos.
- Diseñar una estructura de intervención, secuenciar los pasos y funciones asignables a cada responsable dentro del Centro.
- Crear unos materiales propios que facilitan la toma de decisiones respecto a la atención a la diversidad.
- Ampliar los recursos y habilidades sociales implicados en los procesos comunicativos con el alumnado y sus familias.
- Apoyo a las tareas de acogida del profesor-tutor.

El reto continúa. Además de seguir mejorando nuestros programas de educación intercultural queda pendiente el tercer Proyecto, "El Tutor acogedor". Establecer un protocolo de actuación del tutor, en el que aparezcan detalladas las responsabilidades aprobadas por el Claustro y los recursos educativos que desde las tutorías puedan ponerse en marcha, somos conscientes que requerirá al menos la misma dedicación y esfuerzo que lo desarrollado hasta el momento. Es más, le auguramos un arduo proceso en lo que a toma de decisiones consensuadas y recopilación de materiales se refiere, y unos resultados aún más gratificantes que a sus Proyectos compañeros.

### *ANEXOS PLAN DE ACOGIDA*

#### ANEXO I

#### **COMUNICACIÓN A COORDINADOR DE ETAPA DE LLEGADA DE NUEVOS ALUMNOS AL CENTRO**

<b>Fecha de llegada y matriculación en secretaría</b>	<b>Nombre completo del alumno</b>	<b>País de origen</b>	<b>Edad</b>	<b>Curso</b>	<b>Fecha de entrevista en jefatura</b>


ANEXO II (programa de acogida)

COMPROMISO DE ALUMNO ACOGEDOR DE CULTURA ESPAÑOLA

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_ tutor/a \_\_\_\_\_

Lugar de nacimiento \_\_\_\_\_ Fecha \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Vivo en Madrid desde \_\_\_\_\_ Entré nuevo, en este colegio, en el curso \_\_\_\_\_

En mi casa convivo con \_\_\_\_\_ Tlfno \_\_\_\_\_

\* Monitor de \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_ tutor/a \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, alumno de \_\_\_\_\_ del Colegio "Santa Catalina de Sena" me comprometo voluntariamente a:

1º Enseñarle a mi nuevo/a compañero/a las distintas dependencias, despachos e instalaciones del colegio, así como informarle y presentarle personalmente a las personas que trabajan en ellas.

2º Facilitarle la integración en el colegio y en la clase presentándole cada día a uno o dos compañero/a de nuestra clase.

3º Esperarle para ir juntos en los cambios de clase, por ejemplo, para ir a Educación Física y también para bajar al recreo.

4º Estar muy pendiente de las necesidades o dificultades que puedan surgirle para pedir apoyo a los adultos implicados en el programa (orientador, profesores y tutores).

5º Hablarle de todas las cosas que influyen positivamente para que se sienta feliz en el colegio y de aquellas que pueden perjudicarlo.

6º Informarle de cuáles son los deberes, los derechos y las normas básicas de convivencia, para un alumno del Colegio Blanca de Castilla.

Y me esforzaré por llevar a cabo cada objetivo, con amabilidad y responsabilidad, durante los próximos quince días, comentando con mis padres cómo me va en esta labor.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

Vo Bo Orientador



ANEXO III (programa de acogida)

**COMPROMISO DE ALUMNO ACOGEDOR DE LA MISMA CULTURA**

Nombre y apellidos \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_ tutor/a \_\_\_\_\_

País de procedencia \_\_\_\_\_ Ciudad \_\_\_\_\_ Edad \_\_\_\_\_

Vivo en España desde \_\_\_\_\_ Entré nuevo, en este colegio, en el curso \_\_\_\_\_

En mi casa convivo con \_\_\_\_\_ Tlfno \_\_\_\_\_

\* Monitor de \_\_\_\_\_ curso \_\_\_\_\_ tutor/a \_\_\_\_\_

Yo, \_\_\_\_\_, alumno de \_\_\_\_\_ del Colegio "Santa Catalina de Sena" me comprometo voluntariamente a:

1º Enseñarle a mi nuevo/a compañero/a las distintas dependencias, despachos e instalaciones del colegio, así como informarle y presentarle personalmente a las personas que trabajan en ellas.

2º Facilitarle la integración en el colegio y en la clase presentándole cada día a un compañero/a de mi clase, de la suya o de otras.

3º Estar muy pendiente de las necesidades o dificultades que puedan surgirle para pedir apoyo a los adultos implicados en el programa (orientador, profesores y tutores).

4º Hablarle de las diferencias más importantes entre los colegios de nuestro país y este colegio, incluidas las normas y palabras de uso más común.

5º Avisarle de aquellas costumbres y comportamientos de nuestro país que pueden despertar curiosidad o risa, y de las que pueden perjudicar o favorecer su integración.

6º Buscarle en el recreo de cada día para saludarle y dialogar sobre qué tal le va.

Y me esforzaré por llevar a cabo cada objetivo, con amabilidad y responsabilidad, durante los próximos quince días, comentando con mis padres cómo me va en esta labor.

Madrid, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

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

Fdo. Coordinador del Dpto. de orientación

**EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOGIDA**

<b>A mayor valoración poned puntuación más alta.....</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. ¿Ese programa ha facilitado que conozcas y valores más a tus nuevos compañeros					
2. ¿Te ha ayudado para ajustarte a las normas del colegio?					
3. ¿Qué te parece la idea de este programa?					
4. ¿Cómo valoran tus padres que estés en este programa?					
5. ¿Crees que se sería conveniente repetir este programa para el curso que viene?					
6. Si has acudido a la orientador, a la profesora de educación compensatoria o a tu tutor/a, contesta a esta pregunta ¿Cómo valoras la actuación o la ayuda que te han prestado?					
7. Valora lo conveniente de repetir esta actividad para el próximo curso con los alumnos que lleguen nuevos.					
<i>Contestan sólo los alumnos nuevos a las preguntas 8 y 9j</i>					
1. ¿Cuánto has aceptado a tus monitores acogedores?					
2. ¿Cómo ha sido tu actuación como alumno acogido? Te has dejado ayudar, has facilitado que te presentaran a otros compañeros, etc.					
<b>EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL MONITOR/A DE TU NACIONALIDAD</b> <i>(Esta parte sólo la rellenan los alumnos nuevos)</i>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>
1. Enseñarme las dependencias, despachos e instalaciones y a las personas que trabajan en ellas.					
2. Facilitarme la integración y presentarme compañeros.					
3. Actuación del profesor/a especialista.					
4. Implicación y actuación personal.					

5. <i>Implicación y actuación de la clase.</i>					
6. <i>Grado en que me aporta reflexiones y aprendizajes para seguir mejorando como estudiante y como persona.</i>					

## **ANEXO X**

### **REGISTRO DE INCIDENCIA**

#### Registro de incidencia

Fecha:

<b>PERSONA QUE COMUNICA</b>	
---------------------------------	--

<b>TIPO DE INCIDENCIA</b>	
<input type="checkbox"/> Proceso Docente	<input type="checkbox"/> Proceso Convivencia
<input type="checkbox"/> Proceso Tutorial	<input type="checkbox"/> LGTBI FOBIA
<input type="checkbox"/> Proceso Pastoral	<input type="checkbox"/> VIOLENCIA DE GÉNERO
<input type="checkbox"/> Proceso Orientación	<input type="checkbox"/> ACOSO
<input type="checkbox"/> Proceso de Atención a la Diversidad	<input type="checkbox"/> CIBERACOSO
	<input type="checkbox"/> OTROS

**1.-COMUNICAN Y DESCRIPCIÓN LA INCIDENCIA:**

**2.-ACCIONES REALIZADAS:**

**3.-MEDIDAS ADOPTADAS:**

**4.-COMUNICACIONES:**

Madrid.... .....de septiembre de 2021.

*Tutor/a CURSO.*

*Coordinadora de Primaria/Secundaria/Bachiller. Orientador/a.*

*D. Joaquín Bardón  
Dirección Pedagógica:*

*D. Manuel Conde  
Director General.*

## **ANEXO XI**

### **PROTOCOLO DE ACOSO ESCOLAR**

#### **III.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE ACOSO ESCOLAR**

##### **III.1.- INTRODUCCIÓN.**

En la actualidad, en los centros educativos, como reflejo de lo que ocurre en el resto de la sociedad, se está viviendo una situación de cierto auge de la violencia en sus distintas vertientes. Son muchas las manifestaciones de la misma en nuestro entorno, hoy en día a nadie nos resulta ajena la existencia de casos de violencia doméstica, acoso moral en el trabajo, acoso inmobiliario y, el fenómeno que nos ocupa en este documento: el *bullying* o acoso escolar.

La existencia de los conflictos, su entendimiento, aprender a afrontarlos y resolverlos exige de todos, y particularmente del sistema educativo un aprendizaje en integración día a día de la cultura de la convivencia y la paz.

El fenómeno del *bullying* o acoso escolar, viene definido como “una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno/a contra otro u otra, al que elige como víctima de varios ataques, a menudo ante la indiferencia e incluso la complicidad de los compañeros” (Dan Olweus). Se trata por tanto, de una situación continuada en el tiempo y gran intensidad, en la que una de las partes se siente poderosa y asume el papel de agresor, en tanto que la otra, más vulnerable, asume el papel de víctima. Es decir, para que realmente podamos hablar de la existencia de una situación de acoso es necesario que se den las siguientes características:

- Desequilibrio de poder: Las relaciones interpersonales que se crean en una situación de acoso no parten en ningún caso del plano de la igualdad, sino que parten de un desequilibrio en que una de las partes se sitúa en un plano de debilidad que le impide hacer frente a los abusos a los que es sometida. No debemos olvidar que la posición de dominio del acosador, su fortaleza, puede ser real o simplemente percibida subjetivamente por la víctima.
- Intencionalidad y repetición: No cabe plantearnos una situación de acoso en aquellos casos en que el ataque se produce en una única ocasión, sino que es necesario que el mismo sea programado y reiterado el tiempo, de forma que se genera en la víctima la expectativa cierta de futuros abusos.

Por tanto, pese a la alarma social creada por ciertos medios de comunicación, no debe confundirse una situación de acoso con peleas puntuales o con situaciones en que las dos partes se encuentran en situaciones de igualdad, y debemos ser cuidadosos a la hora de tratar incidentes que no respondan a una situación real de acoso, con el objetivo de evitar situaciones de alarma.

Como consecuencia de este fenómeno, las Administraciones Públicas han vuelto sus miradas a los centros educativos, promulgando una serie de normas con las que se pretende mejorar el clima de convivencia en los mismos.

Debemos señalar en primer lugar que no existe una normativa estatal, ni tan siquiera de carácter básico, sino que las normas que regulan esta cuestión con carácter específico son de carácter autonómico

### III.2.- IDENTIFICACIÓN DEL ACOSO.

Para poder identificar una situación de acoso, es necesario conocer tanto sus formas, como sus consecuencias. En cuanto a las formas de acoso, tenemos que tener presentes manifestaciones de maltrato tanto verbal -a través de insultos, motes, desprestigio...- como físico, bien contra la persona de la víctima o con sus objetos personales. También hay que tener en cuenta posibles situaciones de intimidación, tales como amenazas, chantajes, robos... y por último, situaciones de aislamiento. Por tanto, es posible clasificar las siguientes conductas como constitutivas de acoso:

- **Bloqueo social:** Agrupa las acciones de acoso escolar que buscan *bloquear socialmente* a la víctima. Todas ellas buscan el [aislamiento social](#) y su [marginación](#) impuesta por estas conductas de bloqueo. Son ejemplos las prohibiciones de jugar en un grupo, de hablar o comunicar con otros, o de que nadie hable o se relacione con él, pues son indicadores que apuntan un intento por parte de otros de quebrar la [red social](#) de apoyos del niño.
- **Hostigamiento:** Podría también definirse como maltrato verbal. Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que consisten en acciones de hostigamiento y acoso psicológico que manifiestan desprecio, y falta de respeto y desconsideración por la [dignidad](#) del niño. El desprecio, el odio, la ridiculización, la burla, el menosprecio, los motes, la crueldad, la manifestación gestual del desprecio, la imitación burlesca son los indicadores de esta escala.
- **Manipulación social:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden distorsionar la [imagen social](#) del niño. Con ellas se trata de presentar una imagen negativa, distorsionada y cargada negativamente de la víctima. No importa lo que haga, todo es utilizado y sirve para inducir el rechazo de otros. A causa de esta manipulación de la imagen social de la víctima acosada, muchos otros niños se suman al grupo de acoso de manera involuntaria, percibiendo que el acosado merece el acoso que recibe, incurriendo en un mecanismo denominado "[error básico de atribución](#)".
- **Coacción:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que pretenden que la víctima realice acciones contra su voluntad. Mediante estas conductas quienes acosan al niño pretenden ejercer un dominio y un sometimiento total de su voluntad.
  - **Intimidación:** Agrupa aquellas conductas de acoso escolar que persiguen amilanar, amedrentar, apocar o consumir emocionalmente al niño mediante una acción intimidatoria. Con ellas quienes acosan buscan inducir el miedo en el niño. Sus indicadores son acciones de intimidación, amenaza, hostigamiento físico intimidatorio, acoso a la salida del centro escolar...
  - **Amenaza a la integridad:** Agrupa las conductas de acoso escolar que buscan amilanar mediante las amenazas contra la integridad física del niño o de su familia, o mediante la extorsión.
    - **Ciberacoso:** En la actualidad, las nuevas tecnologías pueden constituir un medio para llevar a cabo las actuaciones detalladas con anterioridad. Por tanto, en puridad, el denominado ciberacoso no es una conducta en sí, sino el medio que empleamos para alcanzar el resultado del acoso. Debemos tener en cuenta que en la inmensa mayoría de las situaciones en que se produce bullying de forma virtual, la situación tiene un claro reflejo en el aula.

En cuanto a la víctima, son múltiples los síntomas que puede sufrir, pero fundamentalmente se concretan en una pérdida de confianza y autoestima, fobia al centro, ansiedad y depresión e

incluso problemas físicos como consecuencia de la somatización. Para la identificación de estos síntomas resulta fundamental la colaboración de las familias y del equipo de orientación educativa.

Como hemos señalado a la hora de definir las situaciones de acoso escolar es muy frecuente que en el acoso escolar aparezcan, además de acosador y acosado, los que denominamos, espectadores, compañeros del alumno que conocen la situación que está viviendo el menor y que, pese a ello, permanecen impasibles e incluso cómplices ante la situación que éste está viviendo. En ocasiones, resulta complicado romper esa barrera de indiferencia, por motivos que pueden tener que ver incluso con miedo a que la situación que vive la víctima sea trasladada a quienes se posicionaran a su favor. Por tanto, puede resultar conveniente establecer mecanismos que faciliten la denuncia por parte del alumnado de este tipo de situaciones, tales como la instalación de un buzón o la información de la existencia a su disposición de hojas de denuncia de situaciones de acoso. También es importante realizar una labor de concienciación en el profesorado que permita que el mismo pueda ser consciente de posibles situaciones de acoso y, en su caso, disponerse a las denuncias de las mismas, extremando la atención durante aquellos periodos en que la vigilancia resulta más laxa y que por tanto suponen una situación de peligro mayor, tales como los recreos o los cambios de clase.

En cualquier caso, una vez detectados en nuestro centro indicios de la existencia en nuestro Centro de una situación de acoso escolar o recibida la denuncia de este tipo de situación, es necesario conocer cuáles son las medidas que deben ser adoptadas, puesto que una intervención rápida y efectiva que implique a toda la comunidad escolar (alumnado, familia y docentes) puede evitar un agravamiento de la situación de forma que el clima de convivencia en el centro educativo retorne a la normalidad.

Para ello, es conveniente tener establecido un claro conjunto de medidas destinadas a frenar y paliar la situación de acoso, que permitan un tratamiento sistematizado de estas situaciones. La existencia en el centro de este protocolo, así como las pautas para su correcto uso, favorecerán el tratamiento idóneo de estos casos, permitiendo así paliar los efectos producidos y, en todo caso, posibilitando el agotamiento por parte del centro de toda la diligencia debida en esta situación.

Debemos tener claro que el protocolo debe iniciarse ante la existencia de cualquier indicio de acoso, lo que no significa que finalmente el mismo exista, sino que es posible que, una vez analizadas los hechos, lleguemos a la conclusión de que los mismos no pueden ser calificados como acoso escolar. No obstante, esta circunstancia no debe ser obstáculo para que la aplicación del protocolo como herramienta que nos ofrece una garantía de las medidas adoptadas.

### **III.3.- PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

Como hemos visto en los apartados anteriores, una vez que el centro tiene conocimiento de una posible situación de acoso, bien a través del propio alumno bien a través de una observación directa, es preciso adoptar una serie de medidas con carácter inmediato, que nos permitan poner en funcionamiento todos los medios a nuestro alcance para evitar la continuidad de estas situaciones y paliar las consecuencias que las mismas pueden ocasionar tanto en el alumnado como en el clima de convivencia de nuestro centro en general. Estas medidas, a las que con carácter grupal denominamos "protocolo de actuación", pueden ser agrupadas en distintas fases, que iremos señalando a continuación.



### FASE 1: Recogida de información y medidas urgentes.

Una vez que se tiene conocimiento de esta situación, se inicia un periodo en la que el principal objetivo es recabar los datos necesarios para dilucidar si los hechos denunciados constituyen o no una situación de acoso escolar, aunque no debemos perder de vista que en ningún momento nuestra obligación de, en caso de que sea necesario, adoptar medidas de carácter urgente que los hechos continúen teniendo lugar. Por tanto, en un primer momento, y con la mayor celeridad posible, será necesaria la adopción de las actuaciones que detallamos.

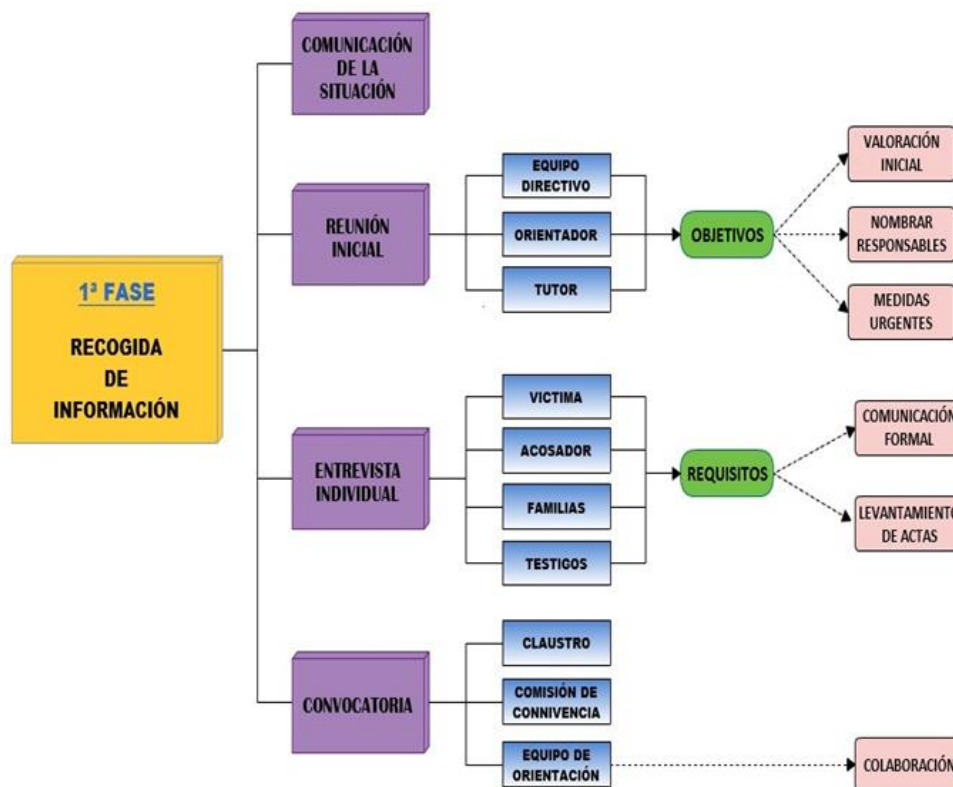


Fig. 2 Fase I. Recogida de Información.

1. **Traslado de la información recibida al Dirección del centro:** Cualquier miembro de la comunidad educativa tiene la obligación que tenga sospechas de la existencia de una situación de acoso, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento. No obstante, cuando el receptor de la información sea el equipo de orientación, el personal docente o el personal de administración y servicios, deben proceder con carácter inmediato a la informar a la Dirección del centro, que será la encargada de poner en marcha el protocolo.



2. **Reunión urgente y nombramiento de responsable:** Tan pronto como se tenga conocimiento por parte de la dirección de la denuncia de una situación de acoso, el director convocará a una reunión al equipo directivo, el orientador del centro, el tutor del alumno en concreto y, en su caso, el profesor que haya informado acerca de la situación.

En esta reunión se planteará realizará un primer análisis de la situación y se nombrará un responsable para la gestión del problema. Éste será la persona encargada de comunicarse con todos los sujetos implicados, de recabar la información necesaria y comunicarla a los efectos de tomar las medidas necesarias. Igualmente debe ser el referente de alumno acosado en el centro. Puede tratarse del Director o de la persona en que este delegue, preferiblemente el orientador o un profesor que goce de la confianza del alumno/a. Su nombramiento debe ser conocido por el equipo docente, de forma que se le comunique cualquier incidencia que pudiera acaecer con respecto a la situación denunciada.

3. **Adopción de medidas de urgencia:** Si bien, como hemos planteado al principio, nos encontramos en una fase de recaudación de información, no podemos olvidar que la primera de nuestras obligaciones no es otra que la de garantizar la seguridad del alumnado dentro del centro educativo, por lo que de ser necesario, se adoptarán las medidas tendentes a garantizar esta seguridad en una doble vertiente:
  - a) Medidas de que garanticen la inmediata seguridad del alumno acosado, tales como el inicio de una labor de atención individualizada del alumno con el equipo de orientación, la asignación de una persona de confianza dentro del centro o la especial vigilancia tanto de la víctima como del presunto acosador.
  - b) Medidas cautelares dirigidas al alumno acosador: Se trata de una circunstancia de carácter excepcional prevista para en que la gravedad de la infracción.
4. **Información a las familias:** Una vez que se ha tenido constancia de los hechos, el responsable en la tramitación del expediente debe proceder a la información de la situación a las familias del alumnado implicado en los hechos, manifestándoles con la mayor claridad posible la situación e informándoles tanto de las medidas adoptadas como de los pasos que se seguirán a continuación. Este paso resulta de gran importancia, tanto para recabar la colaboración de las familias como para evitar posteriores problemas relacionados con la validez formal del protocolo.
5. **Solicitar el apoyo técnico del Departamento de Orientación:** En caso de que la persona nombrada responsable de la tramitación del protocolo no sea integrante del departamento de Orientación, resulta conveniente recabar el apoyo y asesoramiento del Departamento de Orientación, con el objetivo de que facilite pautas de actuación, fundamentalmente en relación con aquellas actuaciones que tengan una mayor relación con el trato directo con el alumnado, tales como las entrevistas.
6. **Citar al alumno acosado en una entrevista individual:** Es importante que en esta primera toma de contacto se genere en un clima de confianza, por lo que, si es necesario, deberá repetirse hasta que el alumno se encuentre en disposición de trasladar el alcance del problema. Para llevar a cabo esta entrevista, y todas las que se realicen con posterioridad, será necesario tener en cuenta los indicadores que se señalan en los anexos referentes a esta materia.

Es necesario recabar la mayor información relativa a momentos concretos, recogiendo el mayor número de pruebas posibles.

7. **Citar al alumno/a acosador/a en una entrevista individual:** Deben seguirse las mismas pautas detalladas en el apartado anterior.
8. **Citar a los demás alumnos implicados en entrevista individual:** Deben seguirse las mismas pautas detalladas en el apartado anterior.
9. **Citar a las familias de los alumnos implicados para una entrevista individual:** La colaboración de las familias en estas materias es fundamental para poder comprobar distintos factores que pueden resultar clarificadores sobre la existencia o no de una situación de acoso. Es fundamental conocer si se ha percibido algún cambio en el comportamiento o la actitud del alumno.
10. **Convocar al Equipo Docente, al Departamento de Orientación y a la Comisión de Convivencia:** El objetivo de esta convocatoria es explicar la situación, de forma que todo el profesorado se encuentre implicado y pueda manifestar si es conocedor de alguna circunstancia, especialmente aquellos que se encuentran en contacto más directo con el alumno. Igualmente resulta conveniente solicitar colaboración adoptar medidas consensuadas.

## **11. Comunicación de la situación a la Administración Educativa.**

### **FASE 2: Análisis y adopción de medidas. El Plan de Actuación.**

Una vez recabada toda la información sobre los hechos acontecidos, deberá convocarse nuevamente una reunión en la que se encuentren presentes el equipo directivo, el orientador del centro, el tutor del alumno y, en caso de que haya recaído su nombramiento en una persona distinta, el responsable de la tramitación del protocolo.

El objetivo de esta reunión es valorar si, a la vista de la información obtenida podemos concluir que los hechos acaecidos son realmente constitutivos de acoso o si finalmente no se dan los elementos necesarios para que podamos entender que nos encontramos ante esta circunstancia. En cualquier caso, es necesario elaborar un informe detallado acerca de las actuaciones que se han llevado a cabo hasta el momento y las conclusiones alcanzadas.

En caso de que lleguemos a la conclusión de que nos encontramos ante una situación de acodos escolar, es necesario que en la citada reunión se elabore un Plan de Actuación, que deberá ser adoptado por parte de la de la dirección, y que deberá recoger las medidas adoptadas, que en todo caso lo deberán de ser de conformidad con lo dispuesto el Reglamento de Organización y Funcionamiento del Centro y con la normativa relativa a convivencia escolar de la comunidad de Madrid.

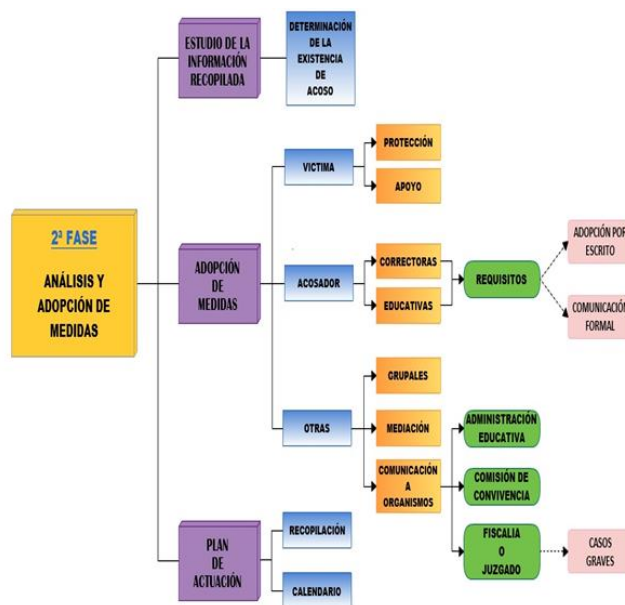


Fig. 3. Fase II. Análisis y adopción de medidas

Entre las medidas que se recojan en el Plan de Actuación, debemos distinguir entre aquellas tendentes a la protección de la víctima, las medidas correctoras de los agresores, las actividades de intervención en el aula y si es necesario en el centro y la comunicación de la situación a los organismos correspondientes en caso de que fuera necesario

## 2. -Medidas de protección a la víctima.

Las posibilidades de protección son múltiples y variarán en función de las necesidades peculiares del alumno en concreto, si bien podemos sugerir a modo de ejemplo las siguientes:

- a. Cambio de grupo: La adopción de esta medida debe ser consensuada en todo momento con el alumno, de forma que no sea percibida como un castigo para él. De ser posible, es preferible el cambio de grupo del alumno agresor.
- b. Vigilancia específica de acosador y acosado: Se trata de una medida de gran importancia, ya nos permitirá comprobar el cese efectivo de la situación de acoso. Es posible establecer protocolos semanales que permitan comprobar la evolución de la situación.
- c. Tutoría individualizada con el equipo de orientación del acosado, dándole pautas de autoprotección, técnicas de relajación y control del estrés.
- d. Asignación de una "persona de confianza" dentro del equipo docente.
- e. Solicitud de colaboración de la familia de víctima y agresor, manteniéndoles en todo momento informados de la situación.
- f. Sesiones grupales en el aula, fundamentalmente con los que denominamos compañeros "espectadores", que permitan la toma de conciencia acerca de la situación vivida.
- g. Recomendar la asistencia del agredido a un profesional externo al centro con el fin de reforzar la labor efectuada por el equipo docente.

### 2.2.- Medidas correctoras de los agresores.

No podemos olvidar que el acoso escolar no deja de ser la suma una serie de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. Por tanto, la principal medida a adoptar es la imposición de correcciones de conformidad con lo dispuesto en el Reglamento de Organización y

Funcionamiento del Centro. Sin embargo, la adopción de esta medida para nada obstaculiza a llevar a cabo otras actuaciones de intervención con el alumno agresor. Por tanto, podemos distinguir las siguientes acciones:

- a. Tramitación del oportuno expediente sancionador e imposición de las sanciones correspondientes: ver apartado específico normas de convivencia escolar.
- b. Petición de disculpas a la víctima.
- c. Realización de una labor de concienciación de lo ocurrido y sus consecuencias.
- d. Tutoría individualizada con el equipo de orientación, con enseñanzas de técnicas de autocontrol y relajación.
- e. Mostrarle estrategias de resolución de conflictos, mostrándole soluciones alternativas a la agresión.
- f. Suscripción de un compromiso de convivencia con la familia del alumno agresor.

### **1. -Otras medidas: la mediación.**

En aquellos casos en que el acoso no haya consistido en agresiones físicas, es interesante iniciar un proceso de mediación, entendida como un método de resolución de conflictos en el que dos partes enfrentadas recurren voluntariamente a una tercera persona imparcial, el mediador, para llegar a un resultado satisfactorio.

Para la aplicación de la mediación, pueden valorarse distintas opciones, como la creación de un grupo de mediación, integrado por profesores, orientadores, alumnos y padres o acudir profesionales ajenos al centro intervengan en procesos de mediación, siendo ésta una opción aconsejable en aquellos casos en que el conflicto revista especial gravedad.

Será la propia entidad titular la que decida si el caso debe ser sometido o no a mediación. Para ello, lo primero que debemos tener en cuenta es que la mediación, como método de resolución "pactada" de conflictos, únicamente tiene sentido en aquellos casos en que existe una voluntad de las partes de adherirse al proceso mediador. Así el primer requisito que cabe señalar es la aceptación por parte de los implicados y su compromiso de aceptar la realización de las actuaciones que se determinen como consecuencia del proceso.

Una vez decidido por parte de la titularidad el inicio de un proceso de mediación y aceptado el mismo por las partes en conflicto, deberán suscribirse por escrito las condiciones del proceso y el compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.

En caso de que el proceso se deba a la infracción de una norma de convivencia, deberá ser notificado a los representantes legales del alumno el inicio del procedimiento, poniendo en su conocimiento tanto los hechos ocurridos como la circunstancia de que, en caso de que no se llegue a un acuerdo, se iniciará el oportuno expediente disciplinario para la imposición de las medidas correctivas que correspondan.

### **2. Comunicaciones a organismos.**

La gravedad de las conductas ante las que nos encontramos cuando se produce un caso de acoso escolar, hace que en ocasiones el tratamiento de las mismas exceda de las competencias del centro educativo, haciéndose precisa la intervención de otras instancias, administrativas o judiciales, a las que el centro debe informar con el objetivo de que se realicen las acciones oportunas.

A continuación, vemos cuales son los organismos a los que hay que efectuar comunicación y en qué términos debemos efectuarla:

- a. Comunicación a la Administración Educativa según normativa específica de la Comunidad de Madrid.
- b. Comunicación a la Fiscalía de Menores o a la autoridad judicial: En ocasiones es posible que la entidad del acoso realizado dé lugar a la comisión de acciones que pueden ser calificadas como delictivas. En este caso no agotamos la diligencia que nos corresponde como docentes con la puesta en marcha del protocolo de actuación ante situaciones de acoso, sino que es necesaria la intervención de la autoridad judicial que deberá abordar la existencia o no de responsabilidades penales y civiles de los presuntos acosadores.

En este sentido, el artículo 262 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal prevé que *"los que por razón de su cargo, profesiones u oficios tuvieran noticia de algún delito público, estarán obligados a denunciarlo inmediatamente al el Ministerio Fiscal, Tribunal competente, Juez de Instrucción y, en su defecto, al funcionario de policía más próximo."* Igualmente, el artículo 13 de la Ley de Protección Jurídica del Menor, prevé que *"toda persona o autoridad, y especialmente aquellos que por su profesión o función, detecten una situación de riesgo o posible desamparo de un menor, lo comunicarán a la autoridad o a sus agentes más próximos, sin perjuicio de prestarle el auxilio que precise."*

Por tanto, como señalamos, la existencia de acciones que puedan calificarse como delictivas o que puedan causar un grave perjuicio al menor deben ser puestas en conocimiento de la autoridad competente, que puede ser tanto Juzgado o la Fiscalía de Menores como los cuerpos de seguridad.

Si bien con la notificación a cualquiera de estas autoridades queda cumplido nuestro deber de comunicación, debido a la especial sensibilidad de la materia, es conveniente que la denuncia que se realice sea consensuada con la familia del alumno agredido. Además, con el objeto de garantizar de la mejor manera posible los derechos de todos los menores implicados, conviene que la denuncia se realice ante del Juzgado o la Fiscalía de Menores, con el objeto de que estos adopten las medidas de investigación que consideren oportunas a través de los cuerpos de seguridad del estado especializados en esta materia.

### **3ª FASE: Seguimiento.**

Una vez adoptadas todas las medidas previstas en la fase anterior, es importante continuar llevando a cabo, a través del departamento de orientación, un seguimiento de la situación, de forma que la misma no vuelva a producirse, quedando totalmente erradicada cualquier conducta agresiva.

Por tanto, dentro de los plazos establecidos en el propio plan de actuación, deben adoptarse criterios de evaluación de las medidas adoptadas, tanto de carácter individual con la víctima y el agresor, como de carácter grupal con el objetivo de restaurar el clima de convivencia en el centro educativo.

Además, conforme se establece en la Resolución 26 de septiembre de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, la Inspección Educativa llevará a cabo un seguimiento del Plan de Actuación.

## **IV. COMUNICACIÓN.**

La comunicación oficial corresponde al Equipo Directivo, se realizará si hay una situación de crisis tomando la iniciativa de dirigirse a los medios para dar su parecer sobre las cuestiones que afectan a la institución. La comunicación no es dar información sino opinar y valorar, así como manifestar la posición del colegio.

Estructura de la comunicación:

- Titular: claro, conciso y directo.

- Encabezamiento: explicación del motivo de comunicación, de su pertinencia y de la posición oficial desde el principio.
- Desarrollo de párrafos numerando los argumentos para tal posicionamiento.
- Facilitar información de contacto de la entidad que lo emite así como de la persona que lo ha realizado, para poder aclarar dudas los medios de comunicación y tener claro con quien se deben poner en contacto.
- Lenguaje sencillo.

Para la confección de comunicados oficiales y notas de prensa, consultar la web de Escuelas Católicas –[www.esuelascatolicas.es](http://www.esuelascatolicas.es)- en el apartado Áreas de acción, Sala de prensa.

Las acciones comunicativas deben aportar credibilidad y confianza, el objetivo es que los medios de comunicación transmitan la información que corresponde con la realidad.

Las entrevistas han de ser una oportunidad para transmitir nuestro mensaje, se ha de tener en cuenta el medio, el programa y el público la que va dirigida. Se ha de mantener una actitud proactiva pensando en el mensaje que se quiere transmitir y exponerlo, para lo cual será necesario:

- Definir el mensaje clave y concretarlo en tres ideas breves y claras.
- Acompañar con un ejemplo sobre las ideas presentadas.
- Anticipar preguntas y preparar respuestas adecuadas.
- Ensayar previamente los mensajes claves.

El mensaje clave es el que queremos transmitir a la audiencia, ha de ser una declaración simple o una frase, que establece una posición directa y concisa, que proviene de una argumentación verdadera, clara y simple, que se puede recordar fácilmente, es un mensaje próximo y hace referencia a intereses y preocupaciones de la audiencia.

Se ha de cuidar la comunicación verbal y no verbal y seguir las recomendaciones aportadas por expertos. Con relación al lenguaje, que sea sencillo, breve, hablar al público en general, poner ejemplos, añadir alguna cifra significativa. Con respecto a la actitud: hablar con empatía y asertividad.

## **V.- CONVIVENCIA ESCOLAR: PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.**

El contexto escolar del centro (ver PEC): los alumnos presentan un alto grado de motivación e interés escolar, las expectativas de los alumnos y de las familias son altas a nivel académico y de formación humana-cristiana. La mayor parte de los alumnos matriculados en el centro pertenecen al barrio y sus proximidades, existiendo un fuerte sentido de pertenencia y vinculación de las familias con la institución de las Hnas. Dominicicas de la Anunciata.

El centro tiene como finalidad la mejora continua de la convivencia escolar, entre sus estrategias clave está la prevención de situaciones de conflicto, siguiendo el modelo del Plan de Convivencia, en el que se incluye la homofobia, transfobia y sexismo, así como las actuaciones y estrategias de intervención señalados en los protocolos de intervención.

### **PROCEDIMIENTO:**

El Colegio ha establecido un procedimiento de actuación ante los posibles casos de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género siguiendo el RRI y el Plan de Convivencia y lo indicado en la Guía contra el acoso escolar en la CAM y en el Protocolo de actuación en el caso de acoso, que da respuesta al artículo 38 de la Ley 3/2016 de 22 de julio de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.

Y ateniéndose a la normativa vigente que regula la convivencia en los centros de la CAM. La Comisión de Convivencia velará por que los comportamientos homofóbicos y transfóbicos sean tenidos en cuenta como comportamientos sexistas.

3.-A.-Detectado un caso de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género se pondrán en marcha las medidas establecidas en la normativa vigente y siguiendo el Plan de Convivencia del colegio.

3.-B.-Si no es posible la solución, se activarán los protocolos de acoso escolar y se informará a Inspección educativa.

3.-C.-Si se detecta algún indicador de maltrato por progenitores o tutores legales, se notificará a los servicios competentes en materia de protección a la infancia y a los servicios sociales municipales.

### **Objetivo:**

Mejorar de la atención educativa del alumno LGTBI, para el desarrollo de su personalidad y no discriminación por motivos de identidad o expresión de género, facilitando procesos de inclusión, protección, acompañamiento y asesoramiento al alumno, familias y profesorado.

### **1.-Actuaciones:**

#### **1.A.- Actuaciones con la Comunidad Educativa**

- Recogemos en el PEC, en las normas de organización y funcionamiento y de convivencia escolar, el principio de respeto a la libertad y al derecho a la identidad del alumnado, preservando su intimidad y garantizando el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
- Protegemos a todos los integrantes de la comunidad educativa pertenecientes al colectivo LGTBI contra todas las formas de exclusión social, discriminación y violencia.
- El centro ha establecido medidas de prevención, detección, intervención y erradicación de actitudes de acoso, discriminación y prácticas sexistas.
- Para el colegio es una prioridad la inclusión de todos los alumnos, entendiendo que es un derecho su participación en todos los aspectos de la vida escolar.
- El colegio para atender a la comunidad educativa en actuaciones generales y curriculares, tiene previsto incluir en sus planes de formación sobre diversidad de género y diversidad sexual:
  - o Mecanismos de detección de LGTBIfobia.
  - o Mecanismos de comunicación ante situaciones de riesgo y discriminación.
  - o Información y conocimiento sobre la diversidad sexogenérica y diversidad familiar.
  - o Facilitar atención especializada al alumnado LGTBI.
  - o Facilitar información a los servicios administrativos que proporcionan herramientas para la detección de posibles situaciones de discriminación por motivos de diversidad sexual y de género.
  - o La Comisión de Coordinación Pedagógica, establecerá pautas consensuadas para que los equipos docentes y los departamentos didácticos incorporen, en materias que sean procedentes, contenidos transversales relacionados con la diversidad sexual y de género.

#### **1.B.- Actuaciones con los alumnos:**



- o Se han establecido medidas de atención ante situaciones de acoso por razones de diversidad sexual y de género en Proyecto Educativo, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Convivencia y Plan de Acción Tutorial.
- o Se garantizará el derecho a la intimidad del alumno, tratando con absoluta confidencialidad su condición.
- o Se informará a la comunidad educativa para que se dirija al alumno/a por el nombre indicado por el menos o por alguno de sus tutores legales. Figurando ese nombre en los documentos de exposición pública.
- o En la documentación administrativa teniendo en cuenta el art 7, Ley 2. Se asegurará la adecuada identificación de la persona a través del DNI. Los documentos oficiales de evaluación mantienen el nombre administrativo como el que viene en el registro civil.
- o Coordinación con el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI para el asesoramiento, orientación e intervención si fuera necesario con el alumno, profesorado, progenitores y/o tutores legales.
- o Se respetará la imagen física del alumno favoreciendo el derecho a vestir que mejor se adecue a su identidad y/o expresión de género, respetando las normas establecidas de indumentaria en el colegio.
- o Se garantizará el acceso a aseos y vestuarios acordes a la identidad de género del alumnado.

## **2.-Respuesta educativa:**

### **2.-A.-Comunicación:**

- Cuando el propio alumno o alumna comunique personalmente la situación o los progenitores o tutores legales a cualquier miembro de la comunidad educativa o del equipo docente; esta información se trasladará de forma inmediata a la dirección del centro.
- Desde la dirección del centro se trasladará la información al orientador o en su defecto al tutor, para evaluar la situación y garantizar el respeto de la identidad de género. Se convocará una entrevista con los progenitores o tutores legales para exponer la situación, en el caso de que se detectara riesgo de acoso, discriminación o cualquier otro tipo de situación de malestar, se propondrá un Plan de Actuación, donde se recogerán las medidas concretas a adoptar.

### **2.-B.-Actuaciones concretas:**

- El orientador a petición de la dirección del centro, previo conocimiento de los progenitores o tutores legales evaluará la situación; teniendo en cuenta el consentimiento expreso de los progenitores o tutores legales en los menores de edad. En el caso de que se nieguen a que el menor reciba la atención adecuada y cuando dicha negativa pueda causar un grave perjuicio al menor, deberá prevalecer el interés superior del menor, conforme a la normativa aplicable y deberá notificarse a los servicios competentes en materia de protección a la infancia.
- Realiza la evaluación, el orientador o en su defecto el tutor, informarán a los progenitores o tutores legales y propondrán al equipo docente el Plan de Actuación.
- Se informará a los progenitores o tutores legales de los recursos de la CAM especializados en atención a la diversidad sexual y de género (Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI de la Consejerías de Políticas Sociales y Familia y de Salud, así como entidades sociales que intervienen con menores y jóvenes.



*NOTA: El procedimiento, anexos y documentación previa expuesta en Acoso Escolar serán adaptados y aplicados al PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA A LA IDENTIDAD DE GÉNERO, al formar parte de la Convivencia Escolar del Colegio.*

## **VI.- ACTUACIONES Y MEDIDAS DESARROLLADAS EN EL CENTRO ENCAMINADAS A LA PREVENCIÓN DEL ACOSO ESCOLAR Y MEJORA DE LA CONVIVENCIA.**

- El Colegio desarrolla un PROGRAMA DE MEDIACIÓN ESCOLAR. (ver Proyecto).
- El centro participa en el proyecto de Acoso Escolar y ciberacoso con PARTICIPACIÓN CIUDADANA, existiendo alto grado de comunicación y efectividad en la resolución de los casos abordados.
- El curso pasado se ha realizado un análisis para el estudio de la prevalencia del acoso, ciberacoso, cyber dating, grooming, sexting y usos problemáticos de Internet en todos los centros de la Fundación Educativa Francisco Coll, por la Universidad Internacional de la Rioja.
- Este curso, teniendo en cuenta los datos obtenidos del curso anterior, se realizará observación y cuestionario en Educación Secundaria y Bachillerato para el seguimiento y evaluación de la adaptación y convivencia de los alumnos con el objetivo de implantar el próximo curso un Programa de Intervención para la mejora de la Convivencia Escolar.

### ANEXOS

1. Anexo 1A. Notificación al director
2. Anexo 1B. Documento para alumnos
3. Anexo 2. Documentación para la recogida de datos
4. Anexo 3. Acta de reunión para la toma de decisiones
5. Anexo 4A. Plan de intervención una vez detectado acoso escolar en el centro.
6. Anexo 4B. Plan de intervención diseñado por el centro de acuerdo con el anexo 4A.
7. Anexo 4C. Acta de seguimiento del plan de intervención.
8. Anexo 5. Comunicación dirigida a la fiscalía de menores.
9. Anexo 6. Informe a la DAT.
10. Anexo 7. Acta de reunión con las familias.
11. Anexo 8. Hoja complementaria

## **ANEXO XII**

### ***PROCEDIMIENTO DIVERSIDAD DE GÉNERO***

El Colegio ha establecido un procedimiento de actuación ante los posibles casos de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género siguiendo el RRI y el Plan de Convivencia y lo indicado en la Guía contra el acoso escolar en la CAM y en el Protocolo de actuación en el caso de acoso, que da respuesta al artículo 38 de la Ley 3/2016 de 22 de julio de Protección Integral contra la LGTBIfobia y la Discriminación por Razón de Orientación e Identidad Sexual en la Comunidad de Madrid.

Y ateniéndose a la normativa vigente que regula la convivencia en los centros de la CAM. La Comisión de Convivencia velará por que los comportamientos homofóbicos y transfóbicos sean tenidos en cuenta como comportamientos sexistas.

3.-A.-Detectado un caso de acoso, violencia o maltrato por diversidad sexual o de género se pondrán en marcha las medidas establecidas en la normativa vigente y siguiendo el Plan de Convivencia del colegio.

3.-B.-Si no es posible la solución, se activarán los protocolos de acoso escolar y se informará a Inspección educativa.

3.-C.-Si se detecta algún indicador de maltrato por progenitores o tutores legales, se notificará a los servicios competentes en materia de protección a la infancia y a los servicios sociales municipales.

### **Objetivo:**

Mejorar de la atención educativa del alumno LGTBI, para el desarrollo de su personalidad y no discriminación por motivos de identidad o expresión de género, facilitando procesos de inclusión, protección, acompañamiento y asesoramiento al alumno, familias y profesorado.

### **1.-Actuaciones:**

#### **1.A.- Actuaciones con la Comunidad Educativa**

- Recogemos en el PEC, en las normas de organización y funcionamiento y de convivencia escolar, el principio de respeto a la libertad y al derecho a la identidad del alumnado, preservando su intimidad y garantizando el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
- Protegemos a todos los integrantes de la comunidad educativa pertenecientes al colectivo LGTBI contra todas las formas de exclusión social, discriminación y violencia.
- El centro ha establecido medidas de prevención, detección, intervención y erradicación de actitudes de acoso, discriminación y prácticas sexistas.
- Para el colegio es una prioridad la inclusión de todos los alumnos, entendiendo que es un derecho su participación en todos los aspectos de la vida escolar.
- El colegio para atender a la comunidad educativa en actuaciones generales y curriculares, tiene previsto incluir en sus planes de formación sobre diversidad de género y diversidad sexual:
  - Mecanismos de detección de LGTBIfobia.
  - Mecanismos de comunicación ante situaciones de riesgo y discriminación.
  - Información y conocimiento sobre la diversidad sexogenérica y diversidad familiar.
  - Facilitar atención especializada al alumnado LGTBI.
  - Facilitar información a los servicios administrativos que proporcionan herramientas para la detección de posibles situaciones de discriminación por motivos de diversidad sexual y de género.
  - La Comisión de Coordinación Pedagógica, establecerá pautas consensuadas para que los equipos docentes y los departamentos didácticos incorporen, en materias que sean procedentes, contenidos transversales relacionados con la diversidad sexual y de género.

#### **1.B.- Actuaciones con los alumnos:**

- Se han establecido medidas de atención ante situaciones de acoso por razones de diversidad sexual y de género en Proyecto Educativo, Plan de Atención a la Diversidad, Plan de Convivencia y Plan de Acción Tutorial.
- Se garantizará el derecho a la intimidad del alumno, tratando con absoluta confidencialidad su condición.
- Se informará a la comunidad educativa para que se dirija al alumno/a por el nombre indicado por el menos o por alguno de sus tutores legales. Figurando ese nombre en los documentos de exposición pública.

- En la documentación administrativa teniendo en cuenta el art 7, Ley 2. Se asegurará la adecuada identificación de la persona a través del DNI. Los documentos oficiales de evaluación mantienen el nombre administrativo como el que viene en el registro civil.
- Coordinación con el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI para el asesoramiento, orientación e intervención si fuera necesario con el alumno, profesorado, progenitores y/o tutores legales.
- Se respetará la imagen física del alumno favoreciendo el derecho a vestir que mejor se adecue a su identidad y/o expresión de género, respetando las normas establecidas de indumentaria en el colegio.
- Se garantizará el acceso a aseos y vestuarios acordes a la identidad de género del alumnado.

## **2.-Respuesta educativa:**

### **2.-A.-Comunicación:**

- Cuando el propio alumno o alumna comunique personalmente la situación o los progenitores o tutores legales a cualquier miembro de la comunidad educativa o del equipo docente; esta información se trasladará de forma inmediata a la dirección del centro.
- Desde la dirección del centro se trasladará la información al orientador o en su defecto al tutor, para evaluar la situación y garantizar el respeto de la identidad de género. Se convocará una entrevista con los progenitores o tutores legales para exponer la situación, en el caso de que se detectará riesgo de acoso, discriminación o cualquier otro tipo de situación de malestar, se propondrá un Plan de Actuación, donde se recogerán las medidas concretas a adoptar.

### **2.-B.-Actuaciones concretas:**

- El orientador a petición de la dirección del centro, previo conocimiento de los progenitores o tutores legales evaluará la situación; teniendo en cuenta el consentimiento expreso de los progenitores o tutores legales en los menores de edad. En el caso de que se nieguen a que el menor reciba la atención adecuada y cuando dicha negativa pueda causar un grave perjuicio al menor, deberá prevalecer el interés superior del menor, conforme a la normativa aplicable y deberá notificarse a los servicios competentes en materia de protección a la infancia.
- Realiza la evaluación, el orientador o en su defecto el tutor, informarán a los progenitores o tutores legales y propondrán al equipo docente el Plan de Actuación.
- Se informará a los progenitores o tutores legales de los recursos de la CAM especializados en atención a la diversidad sexual y de género (Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI de la Consejerías de Políticas Sociales y Familia y de Salud, así como entidades sociales que intervienen con menores y jóvenes.

***NOTA: El procedimiento, anexos y documentación previa expuesta en Acoso Escolar serán adaptados y aplicados al PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN Y ATENCIÓN EDUCATIVA A LA IDENTIDAD DE GÉNERO.***

## **ANEXO XIII**

### ***PROTOCOLO DE ABSENTISMO ESCOLAR***

- El programa de Prevención y Control del Absentismo escolar va dirigido a todo el alumnado de Ed. Primaria y Ed. Secundaria Obligatoria y, con carácter preventivo, al alumnado de Ed. Infantil, así como a todas las familias.
- Se define ABSENTISMO ESCOLAR como la NO ASISTENCIA REGULAR al colegio del alumno escolarizado. Se diferencian varios tipos: ABSENTISMO ELEVADO, la ausencia al centro es superior al 50%; un ABSENTISMO MEDIO, cuando las ausencias se sitúan entre el 25% y 50%; y un ABSENTISMO BAJO, cuando la reiteración de las ausencias se sitúa por debajo del 25%.
- FALTA JUSTIFICADA: Aquella FALTA DE ASISTENCIA que a requerimiento del profesor-tutor, los padres o tutores legales de los alumnos justifican, argumentando los motivos de la ausencia o, en su caso, presentando la documentación que se precise.
- Cuando el alumno acumule FALTAS NO JUSTIFICADAS deberá iniciarse el PROCESO DE INTERVENCIÓN recogido en el Convenio de Colaboración para la Prevención y Control del Absentismo Escolar.

#### **PASO 1º**

Profesorado-Tutor.

- Primera citación a los padres. Asiste/Falta.
- Segunda citación a los padres. Asiste/Falta.
- Agotadas las intervenciones se traslada a Jefatura de Estudios.

#### **PASO 2º**

Jefatura de Estudios.

- Tercera citación a los padres: Advertir a los padres que la siguiente acción será el trámite del expediente a la Comisión de Absentismo. Asiste/falta.
- Solicitud de intervención Dpto. Orientación, para orientación a la familia y, en su caso al centro, para establecer pautas de intervención.
- Agotadas las intervenciones traslado a Dirección.

#### **PASO 3º**

Dirección del centro.

- Cuando las actuaciones desarrolladas por el centro no obtengan resultados positivos o la problemática exceda el ámbito educativo.
- Derivación del INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTISMO ESCOLAR ANEXO I (Protocolo de Absentismo) a COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR.

#### **PASO 4º**

Comisión de Absentismo Escolar.

- Cuando los datos aportados por el centro son suficientes, se abre expediente y se cumplimenta el Informe Individual de Absentismo Escolar ANEXO II.
- FUNCIONES COMISIÓN DE ABSENTISMO ESCOLAR:
  - o Análisis de los casos
  - o Intervención Individual
  - o Intervención Grupal
  - o Intervención Familiar
  - o Intervención Comunitaria

- o Seguimiento de las actuaciones.
- Agotadas todas las vías de intervención señaladas por la Comisión de Absentismo y en virtud del art.105 de la Ley 6/95 de Garantías de los derechos de la Infancia y la Adolescencia de la Comunidad de Madrid se procederá a la incoación de un expediente sancionador.

### **Recomendaciones para la prevención del Absentismo Escolar:**

#### *Medidas de carácter general.*

- Implicar a los padres y asociaciones de padres en los programas de prevención.
- Asegurar que haya sanciones ágiles ante el absentismo de los hijos y que se cumplan.
- Implicar en la prevención a otros agentes sociales: servicios sociales, educadores de calle, policía, fiscalía, etc.

#### *Programas preventivos en el centro:*

- Énfasis en la cooperación y aprendizaje activo
- Opciones específicas para los alumnos más absentistas, que les permitan continuar su formación más motivados
- Sensibilidad a los estilos de aprendizaje, lenguas y tradiciones de las minorías
- Flexibilidad que permita responder a las necesidades especiales de estos alumnos
- Medidas específicas de atención a la diversidad para los alumnos absentistas
- Refuerzos especiales de los aprendizajes
- Ofrecer alternativas que mejoren el apego a la escuela
- Clases dinámicas, menos aburridas.
- Formación específica del profesorado.
- Cuidar especialmente el primer curso de la ESO, donde se inician un gran porcentaje de las conductas absentistas
- Servicios de consejo y orientación, extensivos también a los padres

#### *Mejora de los registros de asistencia y sistemas de comunicación.*

- Distinguir claramente entre faltas autorizadas y no autorizadas
- Mejorar y unificar los sistemas de registro y control
- Conexiones entre primaria y secundaria y recoger información anterior de los alumnos
- Contactos inmediatos con los padres cuando se observan las primeras faltas y seguimiento continuado de los absentistas
- Promocionar las Comisiones de Absentismo de los centros , con participación de padres y madres, y sus relaciones con las Mesas de Absentismo
- Analizar periódicamente las faltas de asistencia y explorar posibles patrones
- Uso de vigilancia asistida por ordenador u otros sistemas electrónicos.

## **PROGRAMA MARCO DE PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR ANEXO I.-INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTIMO ESCOLAR**

### **INFORME INDIVIDUAL DE ABSENTIMO ESCOLAR**

COMISIÓN DE SEGUIMIENTO ESCOLAR

DISTRITO: CHAMARTÍN  
DIRECCIÓN: PRÍNCIPE DE VERGARA, 142. MADRID  
TELÉFONO: 91.588.03.42

**CENTRO**

**DOCENTE:**

**CÓDIGO GICE:** ..... **C.I.F.**

**Dirección:** ..... **Teléfono:** ..... **Fecha:**

### 1. DATOS DEL ALUMNO

Nombre y apellidos:	
Fecha y lugar de nacimiento:	
Domicilio:	Teléfono:

### 2. DATOS FAMILIARES (\*)

NOMBRE Y APELLIDOS	VIVE CON EL ALUMNO		PROFESIÓN / OCUPACIÓN (jóvenes y adultos) CENTRO DOCENTE Y CURSO (menores **)
	SI	NO	
Nombre y apellidos del PADRE O TUTOR			
Nombre y apellidos de la MADRE O TUTORA			
HERMANOS: Nº Edad Nombre Nº Edad Nombre Nº Edad Nombre Nº Edad Nombre			
OTROS FAMILIARES QUE CONVIVEN CON EL ALUMNO			

Otros datos de interés familiar: .....

### 3. DATOS ESCOLARES

Nivel que cursa el alumno: ..... Ciclo: ..... Etapa: .....

Rendimiento escolar: .....

Integración ..... en ..... el ..... grupo-clase:

**Datos significativos de la escolaridad anterior que consten en el expediente del alumno:**

- En qué curso se incorpora al centro:
- Centro de procedencia:
- Absentismo escolar anterior:                      Sí                      No

### 4. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO

#### 4.1 Curso actual: Número de faltas al centro docente

##### RESUMEN DE FALTAS DE ASISTENCIA (\*):

Curso 2021 - 2022	SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN
Días	/17* /10*	/21	/19	/14	/15	/18	/19	/19	/21	/16* /18*
Sesiones	/96* /54*	126	114	84	90	108	114	114	126	/102* /114*

(\*) PRIMARIA: Días completos.

(\*) SECUNDARIA: Días completos (especificar cuando falta sólo a materias concretas o franjas horarias determinadas). (\*) TURNOS DE INICIO Y FINALIZACIÓN DE CURSO: Septiembre y Junio.

#### 4.2. Otros problemas escolares a destacar

### 5. ACTUACIONES REALIZADAS POR EL CENTRO

#### 5.1. Con la familia

	Por el Tutor	Por Jefe / a Estudios	Por PTSC
• Llamadas telefónica: Nº			
• 1ª Citación (fecha: __/__/__)			
• 2ª Citación (fecha: __/__/__) 1. Carta Certificada 2. Telegrama			
• Entrevistas: (nª __ fecha: __/__/__)			
• Visita a domicilio (fecha: __/__/__)			

**OBSERVACIONES:** .....

#### 5.2. Con el alumno

	Por el Tutor	Por Jefe / a Estudios	Por PTSC
• Orientación Personal			
• Adaptación curricular			
• Estrategias de acogida			
• Flexibilidad organizativa			
• Entrevista con el alumno			

#### 5.3. ¿Se ha adoptado alguna medida en materia de absentismo en el marco del Plan de Convivencia?.

SI..... NO.....

**OBSERVACIONES:** .....

Madrid, ..... a .....de 20

El / la Tutor / a  
Fdo.:.....

El / La Jefe / a de Estudios,  
Fdo.: .....

El PTSC o Responsable D.O.  
Fdo.:.....

Vº Bº El/La Director/a  
Fdo.:.....

(\*) Es muy importante cumplimentar estos datos para el trabajo posterior de la Comisión de Absentismo.  
(\*\*) Si están escolarizados en el mismo centro hacer constar la asistencia de los mismos.



## **ANEXO XIV**

### ***RECURSOS, TÉCNICAS Y GUÍAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA***

1. ¿Cómo actuar ante el acoso escolar?
2. Convivencia. Normas de aula
3. Cuestionario de clima de convivencia alumnos
4. Educación primaria: habilidades sociales para la mejora de la comunicación
5. Educación Secundaria: dinámicas de habilidades sociales de comunicación
6. Anexo PAT. Habilidades sociales para el desarrollo emocional.
7. Consentimiento informado para abrir el protocolo de acoso escolar en los centros.
8. Evaluación de la convivencia escolar.
9. Guía de acoso escolar FERE-CECA
10. Guía para la igualdad de género CAM
11. Programa Safety

## **ANEXO XV**

### ***PLAN DE FORMACIÓN***

El centro organizará actividades formativas para el personal docente en materia de convivencia escolar, especialmente, aquellas que favorezcan la detección, prevención y resolución de conflictos, así como la igualdad entre mujeres y hombres.

Para los alumnos se organizará una formación 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, para prevenir conductas violentas, xenófobas o sexistas y de identidad de género.

Desde la escuela de padres se impulsará la formación a las familias en contenidos y competencias que les permitan la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia.

Reuniones establecidas:

- Respecto a los profesores:
  - o La formación de los profesores se realizará en las reuniones establecidas los miércoles según el calendario laboral. Tendremos dos sesiones de formación sobre convivencia en cada uno de los trimestres.
  - o También se trabajará en las reuniones específicas de coordinación que se mantienen con los tutores dos veces al mes.
  - o Se promoverá la formación individual de los docentes a través de las formaciones llevadas a cabo por Escuelas Católicas de Madrid y por la Consejería de Educación de Madrid.
- Respecto a los alumnos:
  - o En el PAT se recogerán todas las actividades de prevención sobre la convivencia escolar que se trabajarán con los alumnos.
  - o Se realizarán en las sesiones de tutorías establecidas en el horario lectivo para trabajar la cultura de la convivencia.
  - o Se realizarán campañas de sensibilización y se establecerán días específicos para la promoción de la cultura de la paz, la mejora de la convivencia y la prevención de la violencia y la lucha contra el acoso escolar, la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, el respeto a la identidad de género y la prevención de la LGTBIfobia.
- Respecto a las familias:
  - o La formación para las familias se organizará a través de la escuela de padres.
  - o Se realizarán tres sesiones de formación a lo largo del curso una en cada uno de los trimestres.

Enlaces para las formaciones:

<https://www.educa2.madrid.org/web/formacionconvivencia>

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

[FORMACIÓN - Escuelas Católicas de Madrid \(ecmadrid.org\)](https://www.ecmadrid.org)

## **ANEXO XIV**

### **PROCESO SANCIONADOR**

#### **COMUNICACIÓN DEL PROFESOR AL TUTOR Y AL COORDINADOR GENERAL DE ETAPA DE LA SANCIÓN INMEDIATA (Art. 46 Decreto 32/2019)**

S. Coordinador General de Etapa Dña. Doris Muñoz Mascaró  
Sr. Tutor del Grupo .....

Le comunico, en su calidad de Coordinadora General de Etapa, que al alumno .....del Grupo ..... le ha sido impuesta la corrección de:

**Artículo 33.-** *Tipificación y medidas correctoras de las faltas leves. Decreto 32/2019*

#### TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS LEVES

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

- a) Se debe mantener una actitud positiva ante los avisos y correcciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Para fomentar la comunicación y atención, en el recinto escolar no está permitido el uso de móviles, dispositivos electrónicos u otros objetos que puedan distraer al propio estudiante, a sus compañeros o al profesorado, salvo los que se autoricen para desarrollar actividades educativas.
- c) La puntualidad y la asistencia son medios importantes para favorecer la responsabilidad, por lo que es obligatorio asistir y estar puntualmente en el aula o en los actos programados por el Centro.
- d) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
- e) Es obligatorio el uso de uniforme por todo el alumnado.
- f) No se puede asistir a clase ni a actividades relacionadas con el centro con: chándal, pantalón corto, minifalda, camiseta corta, escotes, ropa interior visible, aspecto o adornos inadecuados (piercing, gorras, pañuelos...) ni signos externos que vayan en contra de los principios educativos del centro. Siempre debe imperar la corrección, la discreción, el buen gusto y el respeto, y aceptar las orientaciones del profesorado.
- g) Para realizar las actividades de Educación Física, es obligatorio el uso del chándal del Colegio y no otro.
- h) La adecuada utilización del edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como el respeto a la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
- i) Entre clase y clase se debe mantener el orden en el aula y no se puede salir al pasillo ni asomarse a las ventanas.
- j) Cualquier otra conducta contraria a las normas de convivencia establecidas que por su consideración no sea tipificada como grave o muy grave.

#### SANCIONES

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

- a) Amonestación verbal o por escrito.



**COMUNICACIÓN DEL PROFESOR AL TUTOR Y AL COORDINADOR GENERAL DE ETAPA  
DE LA SANCIÓN INMEDIATA  
(Art. 46 Decreto 32/2019)**

S. Coordinador General de Etapa Dña. Doris Muñoz Mascaró  
Sr. Tutor del Grupo .....

Le comunico, en su calidad de Coordinadora General de Etapa, que al alumno .....del Grupo ..... le ha sido impuesta la corrección de:

**Artículo 34.-** *Tipificación y medidas correctoras de las faltas graves. Decreto 32/2019*

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS GRAVES

1. Se calificarán 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.

SANCIONES

2. 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.

**Motivos de la sanción:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

**Sanción correspondiente:**

.....  
 .....  
 .....  
 .....

Comunicación a los representantes legales:

- Telefónicamente                       Correo electrónico                       Presencial

DIRECTOR PEDAGÓGICO                      EL PROFESOR                      EL COORDINADOR

Fdo.                      Fdo.                      Fdo.

EL TUTOR/TUTORA LEGAL

Fdo.

Madrid, a ..... de..... de 2022

Colegio Santa Catalina de Sena. Avenida de Alfonso XIII, 160 - 28016 Madrid  
 Tel: 91 3595605 – 91 3595604. Fax 91 3452335./www.madrid.dominicasanunciata.com/913452335@telefonica.net

**COMUNICACIÓN DEL PROFESOR AL TUTOR Y AL COORDINADOR GENERAL DE ETAPA  
DE LA SANCIÓN INMEDIATA  
(Art. 46 Decreto 32/2019)**

S. Coordinador General de Etapa Dña. Doris Muñoz Mascaró  
Sr. Tutor del Grupo .....

Le comunico, en su calidad de Coordinadora General de Etapa, que al alumno .....del Grupo ..... le ha sido impuesta la corrección de:

**Artículo 35.-** *Tipificación y medidas correctoras de las faltas muy graves. Decreto 32/2019*

TIPIFICACIÓN DE LAS FALTAS MUY GRAVES

1. 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.

SANCIONES

2. 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.

**Motivos de la sanción:**

.....  
 .....  
 .....

**Sanción correspondiente:**

.....  
 .....  
 .....

Comunicación a los representantes legales:

- Telefónicamente                       Correo electrónico                       Presencial

DIRECTOR PEDAGÓGICO

EL PROFESOR

EL COORDINADOR

Fdo.

Fdo.

Fdo.

EL TUTOR/TUTORA LEGAL

Fdo.

Madrid, a ..... de..... de 2022

Colegio Santa Catalina de Sena. Avenida de Alfonso XIII, 160 - 28016 Madrid  
 Tel: 91 3595605 – 91 3595604. Fax 91 3452335./www.madrid.dominicasanunciata.com/913452335@telefonica.net





**AUDIENCIA A PADRES O REPRESENTANTES LEGALES (Art. 46.3 del Decreto 32/2019)**

En Madrid, en las dependencias del Colegio Santa Catalina de Sena, a las .... horas del día ..... de ..... de 20....., comparecen los padres o representantes legales D/Dª .....del alumno ..... del grupo ....., , quienes han sido citados con el fin de proceder al trámite de audiencia previsto en el artículo 46.3. 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 (BOCM de 15 de abril de 2020).

En esta comparecencia se les informa de los hechos contrarios a las normas de convivencia del Centro que se imputan al alumno:

.....  
.....  
.....

Asimismo, se les comunica que dichos hechos son contrarios a las siguientes normas de convivencia del centro ..... y constitutivos de falta ..... prevista en el artículo “.....” del Decreto 32/2019.

Sus padres/representantes legales manifiestan:

.....  
.....  
.....  
.....  
.....

No teniendo nada más que alegar finaliza la comparecencia a las ..... horas.

En Madrid, a .... de ..... de 20...

El tutor

La coordinadora/Director

El representante del alumno

Fdo.: .....

Fdo.: .....

Fdo.: .....

## **APROBACIÓN CONSEJO ESCOLAR**

Este PLAN DE CONVIVENCIA ha sido revisado y aprobado por el Consejo Escolar en la reunión celebrada el día 25 de enero de 2022.

El presidente:

La secretaria:

Fdo:

Fdo: