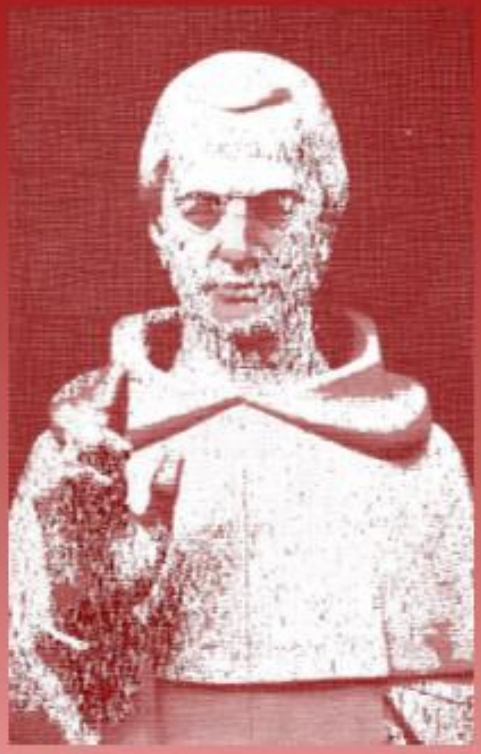


Reglamento Marco Régimen Interior de Centros FEFC

Fundación Educativa F. Coll

RRI general para los centros FEFC

TÍTULO PRELIMINAR. NATURALEZA Y FINALIDAD DEL CENTRO

Art. 1. Justificación y objeto
La Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación (LODE), en sus arts. 54.3 y 57.l, obliga a que se elabore un código normativo que plasme en cada Centro su marco organizativo conforme a su Carácter Propio y peculiaridades.

Para que un Centro funcione como una auténtica Comunidad Educativa necesita que sus miembros trabajen solidariamente y cuente con una organización y unos documentos que permitan planificar, estructurar, aplicar y evaluar su funcionamiento.

El presente Reglamento tiene por objeto regular la organización y el funcionamiento interno del Centro "Santa Catalina de Sena" y promover la participación de todas las personas que forman la Comunidad Educativa. Su interpretación se hará, en todo caso, de acuerdo al interés superior del menor, en los términos previstos en la normativa reguladora de los derechos de la infancia y la adolescencia (LO 1/1996 y LO 8/21) y LO 3/ 2020 del 29 de diciembre del 2020, por la que se modifica la ley orgánica 2/2006 del 3 de mayo.

Art. 2. Principios dinamizadores.
La organización y el funcionamiento del Centro responderán a los siguientes principios:
1. El carácter católico del Centro.
2. La plena realización de la oferta educativa contenida en el Carácter Propio del Centro.
3. La configuración del Centro como Comunidad Educativa.
4. Promover acciones destinadas a fomentar la calidad, mediante el refuerzo de su autonomía y la potenciación de la función directiva.

Capítulo primero: DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

Art. 3. Definición.
El Centro docente Santa Catalina de Sena situado en Madrid, avenida Alfonso XIII 160, es un Centro privado, creado de acuerdo con el derecho reconocido en el artículo 27.6 de la constitución española y explicitado en el artículo 21 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de junio, reguladora del Derecho a la Educación (LODE).

Art. 4. Sostenimiento del Centro con fondos públicos.
El Centro está acogido al régimen de conciertos educativos regulado en el Título IV de la LODE, en el Título IV de la LOE[1] y en sus normas de desarrollo, en los niveles educativos de Ed Infantil, Ed Primaria y Eso. La etapa de Bachillerato no está acogida al régimen de conciertos.

Art. 5. Carácter propio.
El Carácter Propio de la Entidad Titular para el Centro reúne los requisitos establecidos en el artículo 115 de la LOE, y todos sectores de la Comunidad Educativa lo conocen y lo aceptan como descripción del modelo educativo que el Centro ofrece a la sociedad.

El Carácter Propio es el principio básico para el ordenamiento de la actividad del Centro, de acuerdo con lo establecido en el Art. 43 de este Reglamento.

[1] Redactada conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

Capítulo segundo: MODELO EDUCATIVO DE CENTRO

Art. 6. Centro católico.

1. La titularidad del Centro corresponde a la Fundación Educativa Francisco Coll, constituida por la Congregación de Dominicas de la Anunciata, cuyo Carácter Propio asume.
2. El Centro Santa Catalina de Sena es una escuela católica y tiene la finalidad de promover el pleno desarrollo de la personalidad de los alumnos, es decir, su educación integral. Este modelo de educación integral está descrito en el documento que expresa el Carácter Propio de la Fundación y de sus Centros, y en el Proyecto Educativo de Centro.
3. Asumir la realidad sociocultural del entorno y el compromiso de servicio a la sociedad son, también, expresión concreta de la identidad cristiana y de la vocación evangelizadora del Centro.
4. El Centro está abierto a todo aquel que desee la educación que en él se imparte, rechace cualquier discriminación y se ofrezca a la sociedad como una comunidad en la que todos son aceptados y todos puedan dialogar, escuchar y ser escuchados, y todos los que participen en ella se sientan corresponsables.
5. En el marco de la libertad de elección de Centro, los padres que solicitan plaza para sus hijos expresan su conformidad con la oferta de formación propia de la escuela cristiana y la consiguiente aceptación del Carácter Propio del Centro.

TÍTULO I. COMUNIDAD EDUCATIVA.

Art. 7. Comunidad Educativa.

1. La Comunidad Educativa del Centro integra un conjunto de personas implicadas en la acción educativa, que comparten y enriquecen los objetivos del Centro.
2. Las funciones y responsabilidades de los miembros de la Comunidad Educativa (Entidad Titular, alumnado, profesorado, familias, PAS y otros colaboradores) son diversas debido a su aportación al proyecto común.

Art. 8. Derechos.

Los miembros de la Comunidad Educativa tienen derecho a:

a) Ser respetados en sus derechos, integridad y dignidad personales.
b) Conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
c) Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento.
d) Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro sobre asuntos de la vida escolar, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular.
e) Constituir asociaciones de los miembros de los respectivos estamentos de la Comunidad Educativa, con arreglo a lo dispuesto en la ley.
f) Presentar ante la Entidad Titular, o el órgano que en cada caso corresponda, peticiones, quejas o denuncias, tanto de manera presencial en el Centro como a través de los medios previstos para ello.
g) Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el carácter propio del Centro y en el presente Reglamento.

Art. 9. Deberes.

Los miembros de la Comunidad Educativa están obligados a:

a) Aceptar y respetar los derechos de la Entidad Titular, el alumnado, el profesorado, los padres, el personal de administración y servicios y los otros miembros de la Comunidad Educativa.
b) Aceptar que el Centro desarrolle su actividad conforme a lo establecido en su Carácter Propio, el Proyecto Educativo, el Proyecto de Pastoral y el presente Reglamento.

c) Respetar el carácter propio, el proyecto educativo, el presente Reglamento, las normas de convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro, así como la autoridad y las indicaciones u orientaciones educativas del Equipo directivo y del profesorado.
d) Respetar el derecho a la intimidad, al honor, a la propia imagen y la salud de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
e) Respetar y promover la imagen del Centro.
f) Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte los miembros de la Comunidad Educativa.
g) Conocer y aplicar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
h) Respetar los derechos de la infancia y promover un ambiente protector físico, psicológico y social, incluido el entorno digital, así como el resto de las previsiones contenidas en la *Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.*

Art. 10. Normas de convivencia.

1. Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:
   a) El crecimiento integral de la persona.
   b) Los fines educativos del Centro, el desarrollo del Carácter Propio y Proyecto Educativo del Centro.
   c) El desarrollo de la Comunidad Educativa.
   d) Un buen ambiente educativo y de relación en el Centro.
   e) El respeto a los derechos de todas las personas que participan en la acción educativo-evangelizadora.

2. Sin perjuicio de las establecidas en el presente Reglamento y en el plan de convivencia, son normas de convivencia del Centro:
   a) El respeto a la integridad física y moral y a los bienes de las personas que forman la Comunidad Educativa y de aquellas otras personas e instituciones que se relacionan con el Centro con ocasión de la realización de actividades y servicios en el mismo.
   b) El respeto a la diversidad y la no discriminación, especialmente en relación con quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
   c) La corrección en el trato social y el empleo de un lenguaje correcto y adecuado.
   d) El respeto y desarrollo responsable de las distintas funciones de los miembros de la Comunidad Educativa.
   e) La cooperación en las actividades educativas o convivenciales.
   f) La buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
   g) El cuidado en el aseo e imagen personal y la observancia de las normas del Centro sobre esta materia.
   h) El cumplimiento de la normativa del Centro respecto a la vestimenta.
   i) La actitud positiva ante los avisos y correcciones.
   j) 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.
   k) El respeto a las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
   l) En general, el cumplimiento de los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el presente Reglamento por parte de los miembros de la Comunidad Educativa y de cada uno de sus estamentos, especialmente los derivados del carácter propio y del proyecto educativo del Centro.

3. Las normas de convivencia, así como el código ético/manual de conducta del personal que presta servicios en un Centro educativo católico, diseñado por la Entidad Titular del mismo, son de obligado cumplimiento.

Capítulo primero. ENTIDAD TITULAR.

Art. 11.

1. La Fundación Educativa Francisco Coll, como Entidad Titular del Centro define su identidad y estilo educativo, y tiene la responsabilidad última ante la sociedad, la Administración educativa, los padres de alumnos, el profesorado y el personal de administración y servicios.
2. La Entidad Titular expresa y da continuidad a los principios que definen la educación que el Centro imparte (Carácter Propio), y vela por la cohesión de todos los que colaboran en realización del Proyecto Educativo.

Art. 12. Derechos.

La Entidad Titular tiene derecho a:

1. Establecer el carácter propio del Centro, garantizar su respeto y dinamizar su efectividad.
2. Disponer el proyecto educativo del Centro, que incorporará el carácter propio del mismo y el plan de convivencia, así como los restantes planes fijados en la normativa educativa estatal o autonómica.
3. Dirigir el Centro, ostentar su representación y asumir en última instancia la responsabilidad de su organización y gestión.
4. Ordenar la gestión económica del Centro.
5. Decidir la solicitud de autorización de nuevas enseñanzas y la modificación y extinción de la autorización existente.
6. Decidir la suscripción de los conciertos a que se refiere la Ley Orgánica del Derecho a la Educación, así como promover su modificación y extinción.
7. Decidir la prestación de actividades y servicios.
8. Aprobar el Reglamento de Régimen Interior, previo informe por el Consejo Escolar[2], así como establecer sus normas de desarrollo y ejecución.
9. Nombrar y cesar a los órganos unipersonales de gobierno y gestión del Centro y a sus representantes en el Consejo Escolar, de conformidad con lo señalado en el presente Reglamento.
10. Nombrar y cesar a los órganos de coordinación de la acción educativa, de conformidad con lo indicado en el presente Reglamento.
11. Designar un Coordinador de bienestar y protección del alumnado[3].
12. Seleccionar, contratar, nombrar y cesar al personal del Centro.
13. Diseñar los procesos de formación del profesorado y su evaluación.
14. Fijar, dentro de las disposiciones en vigor, la normativa de admisión de alumnos en el Centro, así como sobre su cese.
15. Tener la iniciativa en materia de corrección de las alteraciones de la convivencia.
16. Desarrollar y concretar las normas de convivencia en el marco de lo que disponga la legislación estatal y autonómica.
17. Proponer al Consejo Escolar los criterios de selección del personal docente en pago delegado.
18. Nombrar al Delegado de Protección de Datos y al Responsable del Cumplimiento Normativo.

Art. 13. Deberes.

La Entidad Titular está obligada a:

[2] LODE, Art. 57 l), redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

[3] Art. 35 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

1. Impartir una educación accesible, inclusiva y de calidad que permita el desarrollo pleno de los menores en una escuela segura y libre de violencia, que garantice el respeto y la promoción de sus derechos y que emplee métodos pacíficos de comunicación, negociación y resolución de conflictos.
2. Promover el respeto a los demás, a su dignidad y sus derechos, especialmente de quienes sufran especial vulnerabilidad por su condición de discapacidad o por trastorno del neurodesarrollo.
3. Formar al alumnado en la prevención y evitación de toda forma de violencia, con el fin de ayudarles a reconocerla y reaccionar frente a la misma.
4. Dar a conocer el carácter propio, el proyecto educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.
5. Responsabilizarse del funcionamiento y gestión del Centro ante la Comunidad Educativa, la sociedad, la Iglesia y la Administración.
6. Cumplir las normas reguladoras de la autorización del Centro, de la ordenación académica y de los conciertos educativos.
7. Aplicar los protocolos que procedan cuando el personal docente o educador de los Centros educativos, familias o cualquier miembro de la Comunidad Educativa, detecte la existencia de situaciones de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los menores. Así como por la infracción de la normativa sobre protección de datos de un menor de edad.
8. Llevar a cabo el seguimiento de la ejecución y de las actuaciones previstas en los protocolos existentes.
9. Dar a conocer a la Comunidad Educativa los protocolos de actuación existentes.

Art. 14. Representación.

1. La representación ordinaria de la Entidad Titular en el Centro estará conferida al Director General del Centro en los términos señalados en el Art. 54 del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular podrá designar también representantes ocasionales cuando lo considere oportuno.

Capítulo segundo. ALUMNOS.

Art. 15.

Los alumnos son los principales protagonistas de su propio crecimiento personal y espiritual, interviniendo activamente en la vida del Centro según las exigencias de la edad, y asumiendo responsabilidades proporcionales a su capacidad.

Art. 16. Derechos.

El alumnado tiene derecho a[4]:

1. Recibir una formación que asegure el pleno desarrollo de su personalidad y el respeto a su identidad, integridad y dignidad personales.
2. La valoración y reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento.
3. Recibir orientación educativa y profesional.
4. Recibir una educación inclusiva y de calidad, que respete la igualdad de género, la diversidad familiar, la adquisición de estilos de vida saludables y una educación afectivo sexual adaptada a su nivel madurativo y, además, orientada a la prevención, detección y evitación de toda forma de violencia y discriminación.
5. El respeto a su libertad de conciencia, sus convicciones religiosas, sus convicciones morales y su orientación sexual, de acuerdo con la Constitución.
6. La protección contra toda intimidación, discriminación y situación de violencia o acoso escolar.

[4] Art. 5 de la LODE, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

7. Expresar sus opiniones libremente, respetando los derechos y la reputación de las demás personas, en el marco de las normas de convivencia del Centro.
8. Participar en el funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.
9. Recibir tanto la información como las ayudas y los apoyos precisos para compensar las desigualdades de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales o de accidente o infortunio familiar que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
10. La protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.
11. Ser respetados en su integridad física, dignidad personal e intimidad y en el tratamiento de sus datos personales
12. Ejercer su derecho de asociación y reunión en el Centro, en los términos legalmente previstos.
13. Participar, en los términos previstos en la normativa vigente y en el presente documento, en las tomas de decisiones que les afecten.
14. Continuar su relación con el Centro una vez hayan concluido sus estudios en el mismo.
15. Aquellos otros derechos que se determinen en las normas de convivencia del Centro.

Art. 17. Deberes.

El alumnado está están obligado a:

1. Estudiar, esforzarse para conseguir el máximo desarrollo según sus capacidades[5] y participar en las actividades formativas orientadas al desarrollo de los currículos y en las escolares y complementarias gratuitas.
2. Seguir las directrices del Equipo directivo y del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, y llevar a cabo fuera de las horas de clase los trabajos que les encomienden los profesores.
3. Respetar la autoridad y orientaciones del Equipo directivo y del profesorado, así como de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
4. Asistir a clase con puntualidad y cumplir el horario y calendario escolar del Centro.
5. Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Centro.
6. Respetar el derecho del resto del alumnado a la educación.
7. Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la diversidad, dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la Comunidad Educativa.
8. Cumplir el presente Reglamento de Régimen Interior y respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del Centro.
9. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones y materiales didácticos del Centro.
10. Aquellos otros deberes que se determinen en el Plan de Convivencia y en las Normas de Convivencia del Centro[6]-[7].
11. Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art. 10.

Art. 18. Admisión.

1. La admisión del alumnado compete a la Entidad Titular del Centro.
2. En los niveles sostenidos con fondos públicos, en el supuesto de que no existan plazas suficientes para todos los solicitantes, se estará a lo dispuesto en los artículos 84 a 87 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en su normativa estatal y autonómica de desarrollo.

[5] LOE Art. 6 ,4, a, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

[6] LOE Art. 124 1 y 2, redactado conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

[7] Pueden incluirse tanto en el RRI como en el plan y normas de convivencia cuestiones relativas a la uniformidad, uso de móviles y TIC, etc.

Capítulo tercero. PROFESORES.

Art. 19.
Los profesores constituyen un sector fundamental de la Comunidad Educativa, y desempeñan un papel decisivo en la vida del Centro. Comparten la responsabilidad global de la acción educativa del mismo juntamente con el resto de sectores de la Comunidad Educativa. Ellos son los primeros responsables de la enseñanza en el marco de sus respectivas etapas, áreas y materias, orientan y ayudan a los alumnos en el proceso educativo y complementan así la acción formativa de las familias.

Art. 20. Derechos.
El profesorado tiene derecho a:

1. Desempeñar libremente su función educativa de acuerdo con las características del puesto que ocupe, el currículo y la propuesta educativa del Centro.
2. Su formación permanente.
3. Participar en la elaboración de las Programaciones de Etapa.
4. Desarrollar su metodología de acuerdo con la Programación de Etapa y de forma coordinada por el seminario correspondiente.
5. Ejercer libremente su acción evaluadora de acuerdo con los criterios establecidos en las Programaciones de Etapa, con arreglo al modelo pedagógico de la Entidad Titular.
6. Utilizar los medios materiales y las instalaciones del Centro para los fines educativos, con arreglo a las normas reguladoras de su uso.
7. Participar en la toma de decisiones pedagógicas que corresponden al Claustro, a los órganos de coordinación docentes y a los Equipos educativos que impartan clase en el mismo curso.
8. Gozar de la presunción de veracidad en el marco de los procesos disciplinarios, de acuerdo con la normativa vigente.
9. Celebrar reuniones en el Centro, de acuerdo con la legislación vigente y sin afectar al normal desarrollo de la actividad laboral y docente.
10. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 21. Deberes.

1. El profesorado está obligado a:
    a. Ejercer sus funciones con arreglo a la legislación vigente, a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento y a las directrices de la Entidad Titular.
    b. Promover y participar en la actividad general del Centro, incluyendo las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo incluidas en la Programación General Anual.
    c. 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 propios de una sociedad democrática.
    d. Cooperar activamente en el cumplimiento de los objetivos del proyecto educativo del Centro, y seguir en el desempeño de sus funciones las directrices establecidas en las programaciones de Etapa.
    e. Participar en la elaboración de la programación específica del área o materia que imparte, en el seno del Equipo educativo del curso y del Seminario correspondiente.
    f. Elaborar la programación de aula.
    g. Evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado conforme a lo establecido en las Programaciones de Etapa.
    h. Mantener una actitud de respeto y comprensión en el trato con los alumnos, las familias y los compañeros.
    i. La tutoría de los alumnos, la dirección y la orientación de su aprendizaje en todos los aspectos de su formación educativa, académica y profesional, incluyendo las técnicas de trabajo y de estudio específico de su área o materia, dirigir las prácticas o seminarios relativos a la misma,

así como analizar y comentar con ellos las pruebas realizadas, colaborando, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.

j. Atender al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado en colaboración con las familias, informándoles periódicamente sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos.
k. Colaborar en mantener el orden y la disciplina dentro del ejercicio de sus funciones, conforme al plan de convivencia del Centro y favoreciendo el respeto mutuo con padres y alumnos.
l. Cumplir puntualmente el calendario y horario escolar.
m. Implicarse en su perfeccionamiento y desarrollo profesional, participando en los planes de mejora, innovación educativa y gestión de la calidad que se asuman en el Centro.
n. Guardar sigilo profesional de cuanta información tenga acceso por su condición y puesto de trabajo.
o. Participar en los planes de evaluación que determinen las administraciones educativas o el Centro.
p. Cumplir en el ejercicio de sus funciones las instrucciones facilitadas por la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal.
q. Conocer y cumplir el código ético del Centro.
r. Respetar el derecho a la imagen del alumnado y cumplir la normativa al respecto.
s. Respetar y cumplir la normativa de propiedad intelectual.
t. Comunicarse con el alumnado y sus familias únicamente a través de los sistemas, redes y/o dispositivos electrónicos que el Centro determine.
u. Acreditar, mediante la aportación del correspondiente certificado negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y de Trata de Seres Humanos, no haber sido condenados por delitos contra la libertad o indemnidad sexuales o de trata de seres humanos.
v. Mantener una relación con el alumnado limitada a su ámbito profesional y de forma que no pueda inducir a confusión.
w. Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento, especialmente en el Art. 9.
x. Aquellos otros deberes que determine la normativa vigente.

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

Art. 22. Admisión del profesorado.

1. La cobertura de vacantes de profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. En los niveles concertados, el titular del Centro, junto con el director, procederá a la selección del personal, de acuerdo con los criterios de selección establecidos por el Consejo Escolar del Centro a propuesta del titular, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vaya a ocupar. El titular del Centro dará cuenta al Consejo Escolar de la provisión de profesores que efectúe.
2. Las vacantes del personal docente se podrán cubrir mediante la ampliación del horario de profesores del Centro que no presten sus servicios a jornada completa, la incorporación de profesores excedentes o en análoga situación, la contratación de nuevo profesorado o con arreglo a lo dispuesto en la legislación vigente respecto al profesorado cuya relación con la Entidad Titular del Centro no tenga el carácter de laboral.
3. La selección de profesores de enseñanzas concertadas se realizará por el Representante de la Entidad Titular y por el Director Pedagógico del nivel correspondiente conforme a los criterios acordados entre la Entidad Titular y el Consejo de la Comunidad Educativa, y según el procedimiento que establezca la Entidad Titular. De las decisiones adoptadas y del currículo de los nuevos profesores la Entidad Titular del Centro dará información al Consejo de la Comunidad Educativa.
4. Mientras se desarrolla el procedimiento de selección la Entidad Titular podrá cubrir provisionalmente la vacante, en los términos establecidos en la legislación vigente.

5. La extinción de la relación laboral del profesorado compete a la Entidad Titular del Centro. En los niveles concertados, el titular del Centro comunicará al Consejo Escolar las extinciones que se produzcan.
6. La Entidad Titular del Centro podrá realizar las comunicaciones de provisión y extinción de vacantes del personal docente en pago delegado al Consejo Escolar de forma individualizada o agregada en el periodo de tiempo que determine, utilizando los medios que considere oportunos y válidos en derecho, incluida la vía telemática y el correo electrónico, dejando constancia siempre de la comunicación efectuada.

Art. 23. Despido.

1. En caso de despido de un profesor de enseñanzas concertadas se requerirá el pronunciamiento del Consejo Escolar mediante un acuerdo motivado adoptado por la mayoría absoluta de sus miembros. En caso de que este acuerdo sea desfavorable se reunirá la comisión de conciliación a la que aluden los apartados 1 y 2 del art. 61 de la LODE.
2. El despido de profesorado de enseñanzas no concertadas se ajustará a lo establecido en la Disposición adicional segunda del presente Reglamento.

Capítulo cuarto. PADRE/MADRE/TUTOR LEGAL.

Art. 24

El padre/ madre/ tutores legales son los principales responsables de la educación de sus hijos y han escogido un Centro educativo de la Fundación para que los mismos reciban formación de acuerdo con sus propias convicciones.

Su colaboración activa en la tarea formativa del Centro se realiza, sobre todo, compartiendo los principios y comprometiéndose con la acción educativo-evangelizadora desarrollada en el Centro y a través de sus asociaciones.

Art. 25. Elección de Centro.

Por el hecho de haber elegido el Centro, las familias de los alumnos expresan la aceptación y el respeto de su Carácter Propio, y están de acuerdo con el tipo de educación que imparte.

Art. 26. Derechos.

Los padres o tutores legales tienen derecho a:

1. Que en el Centro se imparta el tipo de educación definido en el carácter propio y en el proyecto educativo del Centro.
2. Que sus hijos y pupilos reciban una educación con las máximas garantías de calidad, en consonancia con los fines establecidos en la Constitución, en el correspondiente Estatuto de Autonomía y en las leyes educativas.
3. Participar en los asuntos relacionados con el desarrollo del proceso educativo de sus hijos en el Centro.
4. Estar informados sobre el proceso de aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos.
5. Ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.
6. Ser atendidos por los profesores del Centro en los horarios y por los cauces establecidos.
7. Participar en la organización y funcionamiento del Centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
8. Formar parte de la Asociación de Madres y Padres, y participar en las actividades que organice.
9. Recibir la información que les permita optar a posibles ayudas compensatorias de carencias de tipo familiar, económico y sociocultural, así como de protección social en los casos de accidente o infortunio familiar.

10. Cuantos derechos les sean reconocidos en la legislación vigente[8].

Art. 27. Deberes.
Los padres o tutores están obligados a:

1. Procurar la adecuada colaboración entre la familia y el Centro, a fin de alcanzar una mayor efectividad en la tarea educativa. A tal efecto:
   a) Asistirán a las entrevistas y reuniones a las que sean convocados por miembros del Equipo directivo o tutor para tratar asuntos relacionados con la educación de sus hijos.
   b) Adoptarán las medidas necesarias para que sus hijos cursen los niveles obligatorios de la educación y asistan regularmente a clase.
   c) Estimularán a sus hijos para que lleven a cabo las actividades de estudio que se les encomienden y propiciarán las circunstancias que fuera del Centro, puedan hacer más efectiva la acción educativa del mismo.
   d) Informarán a los educadores de aquellos aspectos de la personalidad y circunstancias de sus hijos, que sean relevantes para su formación e integración en el entorno escolar.
   e) Participarán de manera activa en las actividades que se establezcan en virtud de los compromisos educativos que el Centro establezca con la familia, para mejorar el rendimiento de sus hijos.
   f) Colaborarán en el cumplimiento de las medidas correctoras impuestas a sus hijos y pupilos en el desarrollo del plan de trabajo a realizar fuera del Centro a que éstas puedan dar lugar.
   g) Informarán al Equipo directivo de todas las resoluciones judiciales o acuerdos privados que regulen las funciones inherentes a la patria potestad y a la guarda y custodia de sus hijos, o que puedan afectar a las actividades y responsabilidad del Centro.
   h) Adoptarán las medidas necesarias con relación a la recogida de sus hijos y respetarán las normas de recogida de los menores, reguladas en este reglamento.
   i) Colaborarán y observarán el cumplimiento del respeto y conductas cívicas que permitan el normal funcionamiento del Centro.
2. Cumplir las obligaciones que se derivan de la relación contractual con el Centro.
3. Respetar el ejercicio de las competencias técnico-profesionales del personal del Centro.
4. Justificar, por escrito, las faltas de asistencia o puntualidad de sus hijos.
5. Respetar las normas de organización y convivencia del Centro en aquellos aspectos que les conciernan.
6. Acceder al Centro únicamente mediante la debida autorización y sin interrumpir el normal desarrollo de las actividades docentes.
7. Participar en las actuaciones previstas en el plan de convivencia del Centro en los términos en él contemplados.
8. Aceptar las decisiones que sean adoptadas por los órganos de gobierno del Centro dentro del marco del presente Reglamento.
9. Ejercitar responsablemente las facultades que les confiere la patria potestad.
10. Cuantos deberes les sean exigibles en la legislación vigente[23].

Capítulo quinto. PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS.

Art. 28.
El personal de administración y servicios realiza tareas no docentes y asume responsabilidades muy diversas, todas al servicio de la Comunidad Educativa y en colaboración con la Entidad Titular del Centro, la Dirección, los profesores, los alumnos y las familias.

Art. 29. Derechos.
El Personal de administración y servicios tiene derecho a:

[8] Art. 4.1 de la vigente Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación

1. Ser integrado como miembro de la Comunidad Educativa.
2. Ser informado acerca de los objetivos y organización general del Centro y participar en su ejecución en aquello que le afecte.
3. Recibir atención y disponer de los recursos necesarios para realizar diligentemente las funciones encomendadas.
4. Su formación permanente.
5. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar.

Art. 30. Deberes.
El personal de Administración y Servicios está obligado a:
1. El personal de administración y servicios está obligado a:
2. Ejercer sus funciones con arreglo a las condiciones estipuladas en su contrato y/o nombramiento.
3. Mantener actualizada su competencia y desarrollo profesional.
4. Respetar las instrucciones de la Entidad Titular en materia de protección de datos de carácter personal
5. Conocer y cumplir el código ético del Centro.
6. Guardar el debido sigilo profesional.

Art. 31. Admisión y cese.
El personal de Administración y Servicios será nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro.

Capítulo sexto. OTROS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 32. Otros miembros.
Podrán formar parte de la Comunidad Educativa otras personas (colaboradores, antiguos alumnos, voluntarios y otros) que participen en la acción educativa del Centro de acuerdo con los programas que determine la Entidad Titular del Centro, así como aquellas personas que desempeñen puestos requeridos en los Centros educativos conforme a la legislación vigente.

Art. 33. Derechos.
Estos miembros de la Comunidad Educativa tendrán derecho a:
1. Hacer público en el ámbito escolar su condición de colaboradores o voluntarios.
2. Ejercer sus funciones en los términos establecidos por la legislación que les sea aplicable y por la Entidad Titular del Centro.

Art. 34. Deberes.
Estos miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a:
1. Desarrollar su función en los términos establecidos en los programas a que se refiere el art.32 del presente Reglamento.
2. No interferir en el normal desarrollo de la actividad del Centro.
3. Aquellos otros establecidos en el presente Reglamento.

Capítulo séptimo. LA PARTICIPACIÓN.

Art. 35. Características.
La participación en el Centro se caracteriza por ser:
1. La condición básica del funcionamiento del Centro y el instrumento para la efectiva aplicación de su Carácter Propio y Proyecto Educativo.
2. Diferenciada, en función de la diversa aportación al proyecto común de los distintos miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 36. Ámbitos.
Los ámbitos de participación en el Centro son:

1. El personal.
2. Los órganos colegiados.
3. Las asociaciones.
4. Los delegados.

Art. 37. Ámbito personal.
Cada uno de los miembros de la Comunidad Educativa participa, con su peculiar aportación, contribuyendo a la consecución de los objetivos del Centro.

Art. 38. Órganos colegiados.
1. Los distintos miembros de la Comunidad Educativa participan en los órganos colegiados del Centro según lo señalado en los Títulos Tercero y Cuarto del presente Reglamento.
2. La Entidad Titular del Centro podrá constituir consejos para la participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las áreas que se determinen

Art. 39. Asociaciones.
1. Los distintos estamentos de la Comunidad Educativa podrán constituir asociaciones, conforme a la legislación vigente, con la finalidad de:
   a) Coadyuvar en la consecución de los objetivos del Centro plasmados en el Carácter Propio y en el Proyecto Educativo.
   b) Promover los derechos de los miembros de los respectivos estamentos.
   c) Colaborar en el cumplimiento de sus deberes.

2. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el Art. 9 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento
3. Las Asociaciones a que se refiere el número anterior tendrán derecho a:
4. Establecer su domicilio social en el Centro.
5. Participar en las actividades educativas del Centro de conformidad con lo que se establezca en el Proyecto Curricular de la Etapa.
6. Celebrar reuniones en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, y realizar sus actividades propias, previa la oportuna autorización de la Entidad Titular del Centro. Dicha autorización se concederá siempre que la reunión o las actividades no interfieran con el normal desarrollo de la vida del Centro y sin perjuicio de la compensación económica que, en su caso, proceda.
7. Proponer candidatos de su respectivo estamento para el Consejo de la Comunidad Educativa, en los términos establecidos en el Título Tercero del presente Reglamento.
8. Recabar información de los órganos del Centro sobre aquellas cuestiones que les afecten.
9. Presentar sugerencias, peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
10. Reclamar ante el órgano competente en aquellos casos en que sean conculcados sus derechos.
11. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes, en el Carácter Propio del Centro y en el presente Reglamento.
12. Las Asociaciones están obligadas a cumplir los deberes y normas de convivencia señaladas en el art. 10 del presente Reglamento y los deberes propios del respectivo estamento.

Art. 40. Delegados de padres y de alumnos.
Los alumnos y los padres o tutores podrán elegir democráticamente a sus delegados de clase, curso y etapa por el procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro.

TITULO II. ACCIÓN EDUCATIVO-EVANGEALIZADORA.

Art. 41. La acción educativo-evangelizadora.

Los Centros de la Fundación, en el desarrollo de sus Proyectos educativos:

1. Habrán de tener en cuenta en su programación los objetivos y acciones de carácter general establecidos en el Plan Estratégico de la Fundación y en el Plan General de Pastoral.
2. Asumirán como una opción de calidad educativa la promoción del aprendizaje a lo largo de toda la vida y búsqueda de la excelencia en la docencia mediante la mejora continua y la renovación pedagógico-pastoral.
3. Buscarán dar respuesta a los retos sociales, culturales y religiosos, suscitando una actitud dialogante, responsable y comprometida, frente a un mundo plural y en constantes cambios tecnocientíficos.
4. Darán a conocer a los Centros la obra social de las Dominicas de la Anunciata.
5. Velarán para que los Centros de la Fundación colaboren en proyectos solidarios de las Dominicas de la Anunciata.
6. Promoverán la participación en la tarea misionera de los miembros de la Comunidad Educativa a través del ejercicio de voluntariado en las diversas acciones misioneras de las Dominicas de la Anunciata.

Art. 42. Principios.

1. La acción educativo-evangelizadora del Centro se articula en torno al Carácter Propio, la legislación aplicable, las características de sus agentes y destinatarios, los recursos del Centro y el entorno en el que se encuentra.
2. Los miembros de la Comunidad Educativa, cada uno según su peculiar aportación, son responsables y protagonistas de la acción educativo- evangelizadora del Centro.
3. La acción educativo-evangelizadora del Centro integra e interrelaciona los aspectos académicos, formativos, pastorales y aquellos otros orientados a la consecución de los objetivos del Carácter Propio del Centro.

Art. 43. Carácter Propio.

1. La Entidad Titular tiene derecho a establecer y modificar su Carácter Propio y, al efecto, asume el de la Congregación de Dominicas de la Anunciata. El Carácter Propio de la Entidad Titular lo es de cada uno de sus Centros.
2. El Carácter Propio es el criterio básico de actuación que rige todos los ámbitos de la actividad del Centro, y da coherencia y continuidad al trabajo realizado por el conjunto de la Comunidad Educativa.
3. El Carácter Propio define:
   a) La naturaleza, características y finalidades fundamentales del Centro, la razón de su fundación.
   b) La visión sobre el hombre que orienta la acción educativo-evangelizadora del Centro.
   c) Los valores, actitudes y comportamientos que se potencian en el Centro.
   d) Los criterios pedagógicos básicos del Centro.
   e) Los elementos básicos de la configuración organizativa del Centro y su articulación en torno a la Comunidad Educativa.
4. Cualquier modificación en el Carácter Propio del Centro deberá ponerse en conocimiento de la Comunidad Educativa con antelación suficiente.

Art. 44. Proyecto educativo de Centro[9].

1. El Proyecto Educativo incorpora el Carácter Propio y prioriza sus objetivos para un periodo de tiempo determinado, conforme al Plan Estratégico, al Plan de Pastoral y al Plan de Formación de

[9] Según lo dispuesto en el art.121 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

la Fundación y da respuesta a las demandas que se presentan con mayor relevancia a la luz del análisis de:

a) Las características de los miembros de la Comunidad Educativa.
b) El entorno inmediato en el que se ubica el Centro.
c) La realidad social, local, autonómica, nacional e internacional.
d) Las prioridades pastorales de la Iglesia local.

2. El Proyecto Educativo es dispuesto por la Entidad Titular, tendrá en cuenta las características del entorno social y cultural del Centro. En su elaboración participarán los distintos sectores de la Comunidad Educativa, sus Asociaciones y los órganos de gobierno y gestión y de coordinación del Centro, conforme al procedimiento que establezca la propia Entidad Titular. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.
3. El Proyecto Educativo incorporara la concreción de los currículos establecidos por la Administración educativa y recogerá el Plan de Atención a la Diversidad del alumnado, el Plan de Acción Tutorial, el Plan de Convivencia, y aquellos otros planes que defina la Entidad Titular o que se establezcan por ley.
4. El grado de consecución del Proyecto Educativo será un indicador del nivel de calidad de la oferta realizada por el Centro.

Art. 45. Proyecto curricular de etapa.[10]

1. El proyecto curricular de etapa es el desarrollo y concreción del currículo de la etapa correspondiente, que adapta las finalidades que deben desarrollarse en la misma, integrando, interrelacionadas, las distintas facetas de la acción educativa del Centro, de acuerdo con su proyecto educativo.
2. El proyecto curricular de etapa incluirá, al menos:
   a) La concreción de los objetivos de la etapa.
   b) La secuenciación de los contenidos.
   c) La metodología pedagógica.
   d) Los criterios de evaluación y promoción.
   e) Las medidas para atender a la diversidad.
   f) Las medidas de coordinación de cada área o materia con el resto de las enseñanzas impartidas en el Centro.
   g) Los principios de organización y funcionamiento de las tutorías.
3. El proyecto curricular de etapa es aprobado por la sección del claustro de la etapa y por los educadores que participan en las acciones académicas, formativas o pastorales de los alumnos de la etapa, conforme al procedimiento que determine el Equipo directivo. El director pedagógico dirige su elaboración, ejecución y evaluación.

Art. 46. Programación de Aula.

1. Los profesores realizarán la programación de aula conforme a las determinaciones del Proyecto Curricular de la Etapa y en coordinación con los otros profesores del mismo ciclo o curso y Seminario.
2. La programación es aprobada por el Seminario de la asignatura con el visto bueno del Coordinador General de Etapa.

Art. 47. Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativa es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativa abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro.

[10] La LOE no alude a los proyectos curriculares, pero consideramos que la diferencia entre proyecto educativo y proyecto curricular puede resultar interesante en un Centro integrado con varias etapas.

3. En la evaluación de la acción educativa participará toda la Comunidad Educativa. Dirige su elaboración y ejecución el Director General.
4. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Proyecto Educativo.

Art. 48. Programación General Anual del Centro.

1. La selección y el desarrollo de algunos aspectos fundamentales del Proyecto Educativo y la evaluación de propia acción educativo-evangelizadora, dará lugar a opciones preferentes de carácter anual que se plasmarán en la Programación General Anual del Centro. Esta incluirá, además:
   a) Las modificaciones del Proyecto Curricular de la Etapa derivadas del resultado de la evaluación del mismo.
   b) Los horarios de los alumnos y la organización básica del profesorado.
   c) Las acciones de formación permanente del profesorado.
   d) Programación de actividades complementarias para el curso escolar.
   e) Prioridades en la acción educativo-evangelizadora para el curso.
   f) El procedimiento de evaluación de los diversos aspectos del Centro (dirección, función docente, formativos, pastorales) incorporados a su Proyecto Educativo
   g) Las medidas de aplicación del plan de convivencia correspondiente a cada curso[11].

2. La Programación general Anual del Centro es elaborada por el Equipo directivo e informada y evaluada por el Consejo de la Comunidad Educativa a propuesta del Director General. Dirige su elaboración, ejecución y evaluación el Director General.
3. El Centro desarrollará procesos de mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su proyecto educativo.

Art. 49. Plan de Convivencia.

1. El Plan de Convivencia será elaborado por el Equipo directivo del Centro, teniendo en cuenta lo establecido en la normativa estatal y autonómica, con la participación efectiva de los miembros de la Comunidad Educativa en la forma en que determine la Entidad Titular. Dicho plan será aprobado por el Equipo directivo, formará parte del proyecto educativo del Centro y se incorporará a la programación general anual del Centro.
2. El plan de convivencia recoge las actividades que se programen en el Centro, ya sean dentro o fuera del horario lectivo, para fomentar un buen clima de convivencia dentro del mismo, concretando los derechos y deberes del alumnado y el conjunto de normas de conducta.
3. El plan de convivencia incluirá:

   a) Las medidas para la adquisición de habilidades, sensibilización y formación de la Comunidad Educativa y la resolución pacífica de conflictos.
   b) Las normas de convivencia.
   c) Los códigos de conducta consensuados, a propuesta del titular, entre el profesorado que ejerce funciones de tutor/a, los Equipos docentes y el alumnado ante situaciones de acoso escolar o ante cualquier otra situación que afecte a la convivencia en el Centro educativo, con independencia de si estas se producen en el propio Centro educativo o si se producen, o continúan, a través de las tecnologías de la información y de la comunicación.
   d) Las medidas de prevención y detección precoz de la violencia en el Centro.
   e) Los protocolos de actuación frente a indicios de acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, suicidio, autolesión y cualquier otra forma de violencia.

[11] Art. 124.1 de la LOE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

Art. 50. Evaluación.

1. La evaluación de la acción educativo-evangelizadora es el instrumento para la verificación del cumplimiento de los objetivos del Centro y la base para la adopción de las correcciones que sean pertinentes para un mejor logro de sus fines.
2. La evaluación de la acción educativo-evangelizadora abarca todos los aspectos del funcionamiento del Centro y en ella participará la Entidad Titular y toda la Comunidad Educativa.
3. La Entidad Titular desarrollará procesos de evaluación y mejora continua de la calidad para el adecuado cumplimiento de su Carácter Propio y del Proyecto Educativo.

Art. 51. Memoria anual.

1. Recopila la información relevante sobre el curso escolar una vez finalizado éste, y la evalúa conforme a los objetivos y acciones definidos en la Programación General Anual, incorporando iniciativas y propuestas de mejora.
2. Participan en su elaboración todos los estamentos bajo el asesoramiento y dirección del Equipo directivo.

Art. 52. Actividades educativas complementarias y extraescolares.

1. Las actividades educativas complementarias tienen la finalidad de facilitar el crecimiento y la maduración de los alumnos en todos los aspectos de su personalidad de acuerdo con objetivos establecidos en el Proyecto Educativo de Centro, completando así la oferta formativa establecida en el currículo de la etapa. Las actividades complementarias forman parte de la oferta global del Centro, y se integran en el conjunto de actividades formativas que tienen lugar dentro del horario escolar de los alumnos.
2. Los servicios y actividades extraescolares se desarrollan al margen del horario escolar.
3. El Equipo directivo es el responsable de preparar y proponer a la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa el programa de actividades educativas complementarias y extraescolares. El Consejo de la Comunidad Educativa, a propuesta de la Entidad Titular, aprobará las percepciones económicas de los padres de los alumnos para el desarrollo de los servicios y de las actividades extraescolares y la propuesta de precios de las actividades escolares complementarias.

TÍTULO III. ÓRGANOS DE GOBIERNO, PARTICIPACIÓN Y GESTIÓN

Art. 53. Órganos de gobierno, participación y gestión.

1. Los órganos de gobierno, participación y gestión del Centro son unipersonales y colegiados
2. Son órganos unipersonales de gobierno y gestión, el director general, el director pedagógico, el coordinador general de etapa, el coordinador general de pastoral y el administrador.
3. Son órganos colegiados de gobierno y gestión el Equipo directivo del Centro, el claustro de profesores y el Equipo de pastoral.
4. Es órgano colegiado de participación y gestión el Consejo Escolar y la comisión de convivencia.
5. Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del carácter propio y del proyecto educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

Capítulo primero: ÓRGANOS UNIPERSONALES[12.]

Sección Primera: Director General.

Art. 54.

Es el representante ordinario de la Fundación en el Centro y nexo entre éste y el Equipo de Titularidad.

[12] Se contemplan en esta propuesta los órganos unipersonales básicos, pueden completarse con otros, según cada caso, como el secretario, el delegado de protección, el coordinador de cumplimiento, etc

Art. 55. Competencias.

1. Son competencias del Director General:
   a) Ostentar la representación ordinaria de la Entidad Titular del Centro con las facultades que ésta le otorgue.
   b) Velar por la efectiva realización del carácter propio y del proyecto educativo de Centro.
   c) Convocar y presidir las reuniones del Equipo directivo.
   d) Presidir, cuando asista, las reuniones del Centro sin menoscabo de las facultades reconocidas a los otros órganos unipersonales.
   e) Dar curso a las peticiones, quejas o denuncias formuladas, impulsar los procedimientos para su resolución y adoptar las decisiones que correspondan.
   f) Ejercer los deberes de supervisión, vigilancia, control y cumplimiento del modelo de cumplimiento normativo y prevención de delitos implantado en el Centro.
   g) Cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del Centro.

2. El director general, como titular del Centro, se responsabiliza de que las competencias de la Entidad Titular sean respetadas y atendidas.

3. El director general sigue y está permanentemente informado del funcionamiento del Centro en todos sus aspectos.

Art. 56. Nombramiento y cese.

El Director General es nombrado y cesado por la Entidad Titular.

Sección Segunda: Director Pedagógico.

Coordina la labor pedagógica del Centro.

Art. 57. Competencias.

1. Dirigir y coordinar las actividades educativas del nivel, de acuerdo con las disposiciones vigentes, sin perjuicio de las funciones del Consejo Escolar del Centro.
2. Ejercer la jefatura académica del personal docente.
3. Convocar y presidir los actos académicos y las reuniones del Consejo Escolar.
4. Promover la formación del profesorado en el ámbito de su responsabilidad.
5. Visar las certificaciones y documentos académicos.
6. Ejecutar los acuerdos del Consejo Escolar, del claustro, y de sus respectivas secciones, en el ámbito de sus facultades.
7. Proponer al director general para su nombramiento al coordinador general de etapa, a los coordinadores de seminario y de ciclo y a los tutores.
8. Favorecer la convivencia y garantizar la mediación en la resolución de los conflictos, en cumplimiento de la normativa vigente, así como imponer las medidas correctoras que correspondan a los alumnos y alumnas en cumplimiento de la normativa vigente y en los términos señalados en el presente Reglamento, sin perjuicio de las competencias atribuidas al Consejo Escolar.
9. Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del Centro.
10. Aquellas otras facultades que le encomiende la Entidad Titular del Centro en el ámbito educativo, así como cuantas otras facultades le atribuyan el presente Reglamento y demás normas de organización y funcionamiento del Centro.

Art. 58. Ámbito y nombramiento.

1. En el Centro podrá existir un director pedagógico para cada una de las siguientes enseñanzas[13] según la legislación autonómica:

    a) Educación Infantil y Primaria.
    b) Educación Secundaria.
    c) Formación Profesional Específica, en el caso de que se impartiera la de Grado Superior.

2. El director Pedagógico es nombrado por el Patronato previo acuerdo con el Consejo de la Comunidad Educativa en los niveles concertados. Dicho acuerdo será adoptado por la mayoría absoluta de los miembros del órgano respectivo.
3. La duración del mandato ordinario del Director Pedagógico será de 3 años sin perjuicio de lo que en su caso establezca la legislación vigente.

Art. 59. Cese, suspensión y ausencia.

1. El Director Pedagógico cesará:
    a) Al concluir el período de su mandato.
    b) Por acuerdo entre el Patronato y el Consejo de la Comunidad Educativa.
    c) Por decisión del Patronato cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo de la Comunidad Educativa.
    d) Por dimisión.
    e) Por cesar como profesor del Centro.
    f) Por imposibilidad de ejercer el cargo.

2. El Patronato podrá cesar o suspender cautelarmente al director Pedagógico antes del término de su mandato, cuando concurran razones justificadas, de las que dará cuenta al Consejo de la Comunidad Educativa y tras dar audiencia al interesado.
3. Cuando incumpla gravemente sus funciones, previo informe razonado del Consejo de la Comunidad Educativa, y audiencia al interesado.
4. La suspensión cautelar no podrá tener una duración superior a un mes. En dicho plazo habrá de producirse el cese o la rehabilitación.
5. En caso de cese, suspensión o ausencia del Director Pedagógico asumirá provisionalmente sus funciones hasta el nombramiento del sustituto, rehabilitación o reincorporación la persona que, cumpliendo los requisitos establecidos en el art.58 presente Reglamento, sea designada por el Patronato.
6. En cualquier caso y a salvo lo dispuesto en el número 2 del presente artículo, la duración del mandato de la persona designada provisionalmente no podrá ser superior a tres meses consecutivos, salvo que no se pueda proceder al nombramiento del sustituto temporal o del nuevo Director Pedagógico por causas no imputables a la Entidad Titular del Centro.

Sección Tercera: Coordinador General de Etapa.

Art. 60.

El Coordinador de Etapa anima, coordina y vela por el cumplimiento de la organización pedagógica y las normas de convivencia contempladas en el Proyecto Educativo y el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

Art. 61. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Etapa, en su correspondiente ámbito:

13 El artículo 54.4 de la LODE contempla la posibilidad de disponer de un único Director.

1. Participar en las reuniones del Equipo directivo aportando la información y responsabilizándose de la ejecución de los acuerdos tomados referentes a la etapa.
2. Convocar y presidir la Sección de Etapa del Claustro de Profesores por designación del director pedagógico o en su ausencia.
3. Ser oído con carácter previo al nombramiento de los Coordinadores de Ciclo y de los Tutores de su etapa.
4. Impulsar y coordinar la acción docente de los profesores y convocar y presidir las reuniones de los Equipos de coordinación.
5. Favorecer la convivencia y corregir las alteraciones que se produzcan en los términos señalados en el presente Reglamento.
6. Activar procesos de elaboración y recogida de documentación académica (memoria anual, calificaciones, programaciones,).
7. Confeccionar los horarios de los profesores y grupos, así como organizar las sustituciones por ausencias.
8. Velar por el cumplimiento de los criterios de evaluación y calificación, así como el cumplimiento de las Normas de Convivencia.
9. Coordinar actividades complementarias/extraordinarias y salidas culturales.
10. Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
11. Proponer al Director Pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
12. Proponer al Director Pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
13. Coordinar la actuación de los Coordinadores de Seminarios de área.
14. Aquellas otras que le encomiende el Director General o le delegue el Director Pedagógico del Centro.

Art. 62. Ámbito, nombramiento y cese.

1. La determinación de las enseñanzas que contarán con Coordinador General de Etapa compete a la Entidad Titular del Centro.
2. El Coordinador de Etapa es nombrado y cesado por la Entidad Titular en diálogo con el Director General a propuesta del Director Pedagógico correspondiente.
3. El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.
4. En caso de ausencia prolongada del Coordinador de Etapa la Entidad Titular designará un sustituto con carácter provisional siguiendo el mismo proceso que en el nombramiento y cese.

Sección Cuarta: Coordinador de Pastoral.

Art. 63.

El Coordinador de Pastoral coordina el Equipo de Pastoral del Centro, con el objetivo de planificar y animar la acción pastoral en el marco del Plan de Pastoral de la Entidad Titular.

Art. 64. Competencias.

Son competencias del Coordinador de Pastoral:

1. Coordinar y animar la programación y desarrollo de las actividades pastorales de la acción educativa del Centro
2. Convocar, y presidir las reuniones del Equipo de Pastoral y en ausencia del Director General, las reuniones conjuntas del Equipo de Pastoral y el Seminario de Religión.
3. Promover la dimensión pastoral en las planificaciones del Centro.
4. Impulsar la formación y participación pastoral del profesorado.
5. Impulsar desde el Equipo directivo la acción pastoral en la Comunidad Educativa y su entorno.
6. Facilitar materiales y recursos pastorales.
7. Animar la coordinación de la acción pastoral del Centro con la Iglesia local.

8. Coordinar el Seminario de religión, impulsando el proceso de enseñanza/aprendizaje del área de religión y el diálogo fe-cultura.
9. Colaborar en la programación y realización de la acción educativa del Centro y de la tarea orientadora de los tutores y llevar a cabo la evaluación de la Programación de Pastoral
10. Promover actividades complementarias y extracurriculares de carácter evangelizador, catequístico, así como la formación de grupos de jóvenes y adultos cristianos.
11. Participar activamente en las reuniones del Equipo directivo, de los coordinadores de pastoral y en aquellas otras a las que sea convocado
12. Participar en la elaboración y puesta en marcha del Plan anual de Acción Pastoral y Tutorial del Centro.
13. Aquellas otras que determine la Entidad Titular.

Art. 65. Nombramiento y cese.
El Coordinador de Pastoral es nombrado y cesado por el Patronato. El nombramiento será por un periodo ordinario de 3 años.

Sección Quinta: Administrador

Art. 66. Administrador
Se encargará de la gestión administrativa del Centro acomodándose a las directrices marcadas por la Entidad Titular

Art. 67. Competencias del Administrador.
Son competencias del administrador:

1. La memoria económica, la rendición anual de cuentas y el anteproyecto de presupuesto del Centro correspondiente a cada ejercicio económico de acuerdo a las directrices del Equipo de Titularidad.
2. Organizar, administrar y gestionar los servicios de compra y almacén de material fungible, conservación de edificios, obras, instalaciones y, en general, los servicios del Centro, según las directrices establecidas desde el Equipo de Titularidad.
3. Supervisar la recaudación y liquidación de los derechos económicos que procedan, según legislación vigente y el cumplimiento por el Centro de las obligaciones fiscales y de cotización a la Seguridad Social.
4. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme las directrices establecidas desde el Equipo de Titularidad.
5. Ordenar los pagos y disponer de las cuentas bancarias del Centro conforme a los poderes que tenga otorgados por la Entidad Titular.
6. Mantener puntualmente informado al Director General y al Equipo directivo de la marcha y realidad económica del Centro y de las incidencias relevantes que se produzcan.
7. Coordinar la administración y colaborar llevando la contabilidad y el inventario del Centro.
8. Coordinar y supervisar al personal de administración.
9. Mantener informado al director General de la marcha económica del Centro y participar en las reuniones del Equipo directivo del Centro, con voz pero sin voto, al menos una vez al trimestre y siempre que sea convocado por el Director General del Centro.
10. Observar las normas sobre protección y tratamiento de datos de carácter personal de acuerdo con lo establecido en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y demás normativa de aplicación.
11. Supervisar el cumplimiento de las disposiciones relativas a higiene y seguridad, siempre que no exista el responsable de riesgos laborales.
12. Aquellas otras facultades que consten en su nombramiento, que le deleguen o que consten en el presente Reglamento y otras que determine la Entidad Titular del Centro.

Art. 68. Nombramiento y cese.
El administrador es nombrado y cesado por el Patronato para un período de tres años, renovable

Capítulo segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo directivo.

Art. 69.
Los órganos de gobierno, participación y gestión desarrollarán sus funciones promoviendo los objetivos del Carácter Propio y del Proyecto Educativo de Centro y de conformidad con la legalidad vigente.

El Equipo directivo es el órgano colegiado de gobierno y gestión. Son órganos colegiados de participación: el Claustro de Profesores y el Consejo de la Comunidad Educativa

Art. 70. Equipo Directivo.
El Equipo directivo del Centro es el órgano colegiado que dirige, da cohesión y continuidad a la actividad educativo-evangelizadora en el Centro, desarrollando las directrices marcadas por la Entidad Titular.

Art. 71. Composición.

1. El Equipo directivo está formado por:
    a) El director general, que lo convoca y preside.
    b) El director/es pedagógico/s.
    c) El coordinador general de pastoral.
    d) El coordinador/es general/es de etapa.

2. A las reuniones del Equipo directivo podrán ser convocadas por el director General otras personas, con voz pero sin voto para tratar asuntos relacionado con su competencia.

Art. 72. Competencias.
Las competencias del Equipo directivo son:

1. Asesorar y colaborar con el Director General en el ejercicio de sus funciones.
2. Coordinar el desarrollo de los diferentes aspectos del funcionamiento del Centro en orden a la realización de sus objetivos, sin perjuicio de las competencias propias de los respectivos órganos de gobierno.
3. Establecer el procedimiento de participación en la elaboración del Proyecto Educativo de Centro, y en las directrices para la programación y desarrollo de actividades y servicios en el Centro.
4. Elaborar la Programación General Anual, así como evaluar, controlar su ejecución y elaborar la Memoria anual.
5. Elaborar el plan de convivencia del Centro.
6. Elaborar la propuesta de presupuesto anual de Centro.
7. Seguir la ejecución del presupuesto de Centro.
8. Velar por el cumplimiento del Reglamento de régimen interior del Centro.
9. Preparar los asuntos que deban tratarse en el Consejo de la Comunidad Educativa.
10. Nombrar los tutores y en su caso los coordinadores de ciclo y proyectos, así como los jefes/coordinadores de Seminarios didácticos.
11. Impulsar la acción pastoral del Centro.
12. Dinamizar el funcionamiento de los Equipos del Centro.
13. Preparar la documentación y los asuntos que deban tratarse en las reuniones del Claustro de profesores.
14. Impulsar y coordinar la formación permanente del profesorado.
15. Promover la renovación pedagógica.
16. Evaluar periódicamente la organización y el funcionamiento general del Centro.
17. Aquellas otras que se determinen en el presente reglamento.

Art. 73. Régimen de funcionamiento.

1. El Director General, habiendo oído a los otros miembros del Equipo directivo, formulará la propuesta de orden del día, convocará, y presidirá las reuniones del Equipo directivo.
2. El Equipo directivo se reunirá semanalmente de manera ordinaria para coordinar las actividades que se desarrollen en el Centro. Antes de comenzar el curso escolar y al terminar las actividades lectivas el Equipo directivo celebrará reuniones extraordinarias para la preparación y evaluación de la programación del Centro.
3. De entre sus miembros, el Equipo nombrará un Secretario que levantará acta de cada reunión.
4. A las reuniones del Equipo directivo podrán ser convocadas por el director general otras personas, con voz pero sin voto para tratar asuntos relacionados con su competencia.
5. Los participantes en las reuniones del Equipo directivo estarán obligados a guardar sigilo de las deliberaciones y votaciones.
6. Los acuerdos se tomarán preferiblemente por consenso y, si esto no fuera posible, por mayoría absoluta. En caso de empate el Director General ejercerá voto de calidad.

Sección Segunda: Consejo Escolar

Art. 74. Consejo Escolar

El Consejo Escolar es el máximo órgano de participación de toda la Comunidad Educativa en el Centro. Su competencia se extiende a la totalidad de las enseñanzas regladas de régimen general impartidas en el Centro.

Art. 75. Composición.

1. El Consejo Escolar está formado por:
   a) El director pedagógico
   b) Tres representantes de la Entidad Titular del Centro. Uno de ellos podrá ser el director general, que formará parte del Consejo Escolar por este apartado cuando no fuese miembro del mismo por otro estamento.
   c) Cuatro representantes del profesorado.
   d) Cuatro representantes de los padres o tutores de los alumnos, elegidos por y entre ellos.
   e) Dos representantes del alumnado elegidos por y entre el mismo, a partir del primer curso de educación secundaria obligatoria.
   f) Un representante del personal de administración y servicios.
   g) Un representante del personal de atención educativa complementaria, en el caso de existir en el Centro aulas especializadas.[14]

Además, en el caso de contar con enseñanzas de Formación Profesional concertadas, podrá incorporarse un representante del mundo de la empresa, designado por las organizaciones empresariales, de acuerdo con el procedimiento que establezca la administración educativa.[15]

En la composición del Consejo Escolar se promoverá la presencia equilibrada de mujeres y hombres.

Art. 76. Elección, designación y vacantes.

1. La elección y nombramiento de los representantes de los profesores, de los padres, de los alumnos, del personal de administración y servicios y, en su caso, del personal de atención educativa complementaria en el Consejo Escolar y la cobertura provisional de vacantes de dichos

[14] Aplicable a Centros específicos de Educación Especial o Centros que tengan aulas especializadas. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).
[15] Aplicable a Centros concertados de Formación Profesional Específica. Art. 56 LODE, en su redacción conforme a la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE (BOE 30/12/2020).

representantes, se realizará conforme al procedimiento que determine la Entidad Titular del Centro con respeto a las normas reguladoras del régimen de conciertos y demás normativa vigente

2. La Asociación de Padres podrá designar uno de los representantes de los padres de niveles concertados y otro de los niveles no concertados en el Consejo Escolar.
3. Los consejeros electivos se renovarán por mitades cada dos años. Las vacantes que se produzcan con anterioridad al término del plazo del mandato se cubrirán teniendo en cuenta, en su caso, lo previsto en el apartado 1 del presente artículo. En este supuesto el sustituto lo será por el restante tiempo de mandato del sustituido.

Art. 77. Competencias

1. Son competencias del Consejo Escolar:

a) Participar en la elaboración y aplicación del proyecto educativo del Centro.

b) Informar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el Reglamento de Régimen Interior del Centro.

c) Informar y evaluar la programación general anual del Centro que elaborará el Equipo directivo del Centro.

d) Aprobar, a propuesta de la Entidad Titular del Centro, el presupuesto del Centro, en relación a los fondos provenientes de la administración y otras cantidades autorizadas, así como la rendición anual de cuentas.

e) Intervenir en la designación del director pedagógico de acuerdo con lo previsto en el artículo 58 del presente Reglamento.

f) Intervenir en la selección del profesorado de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 60 de la Ley 8/1985, de 3 de julio, y en el artículo 22 del presente Reglamento.

g) A propuesta del titular, establecer los criterios de selección del personal docente del nivel concertado, que atenderán básicamente a los principios de mérito y capacidad en relación al puesto docente que vayan a ocupar.

h) Recibir comunicación de información del titular del Centro de la provisión y de la extinción de la relación laboral de profesores en régimen de pago delegado que efectúe

i) Garantizar el cumplimiento de las normas generales sobre admisión de alumnos en niveles concertados.

j) Conocer de las conductas contrarias a la convivencia en el Centro y la aplicación de las medidas correctoras, así como velar por el cumplimiento de la normativa vigente. A petición de los padres o tutores, podrá revisar las decisiones adoptadas por el director, relativas a conductas que perjudiquen gravemente la convivencia, y proponer, en su caso, la adopción de las medidas oportunas.

k) Informar las directrices para la programación y desarrollo de las actividades escolares complementarias, actividades extraescolares y servicios escolares en niveles concertados.

l) Aprobar, en su caso, a propuesta de la Entidad Titular, las aportaciones de los padres de los alumnos para la realización de actividades extraescolares, y los servicios escolares en niveles concertados si tal competencia fuera reconocida por la Administración educativa.

m)Proponer, en su caso, a la administración educativa, la autorización para establecer percepciones a los padres/tutores de los alumnos por la realización de actividades escolares complementarias en niveles concertados.

n) Informar los criterios sobre la participación del Centro en actividades culturales, deportivas y recreativas, así como en aquellas acciones asistenciales a las que el Centro pudiera prestar su colaboración.

o) Favorecer relaciones de colaboración con otros Centros con fines culturales y educativos.

p) Participar en la evaluación de la marcha general del Centro en los aspectos administrativos y docentes.

q) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro, la igualdad y la no discriminación, la prevención de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

r) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad.
s) Designar, a propuesta del titular, una persona que impulse las medidas educativas que fomenten la igualdad real y efectiva de mujeres y hombres y la prevención de la violencia de género, promoviendo los instrumentos necesarios para hacer un seguimiento de las posibles situaciones de violencia de género que se puedan dar en el Centro
t) Aquellas otras establecidas en el artículo 57 de la LODE.

2. Para el ejercicio de las competencias establecidos en el apartado 1 de este artículo:
   a) Si afectan a las enseñanzas concertadas, aunque no exclusivamente, serán deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar, aunque deberán contar con la mayoría de los votos de los miembros de su sección de enseñanzas concertadas.
   b) Si afectan exclusivamente a las enseñanzas concertadas, deberán ser deliberadas y aprobadas en el seno del Consejo Escolar.

Art. 78. Régimen de funcionamiento.
El funcionamiento del Consejo Escolar se regirá por las siguientes normas:

1. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el director pedagógico. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
2. En el caso de que el colegio cuente con un director pedagógico en cada una de las etapas, uno de ellos presidirá el Consejo Escolar mientras que el otro director asistirá a las reuniones con voz pero sin voto.
3. El Consejo Escolar se reunirá ordinariamente tres veces al año coincidiendo con cada uno de los tres trimestres del curso académico. Con carácter extraordinario se reunirá a iniciativa del presidente a su instancia o a solicitud de la Entidad Titular del Centro o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
4. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes.
5. A las deliberaciones del consejo podrán ser convocados por el presidente, con voz pero sin voto, los demás órganos unipersonales y aquellas personas cuyo informe o asesoramiento estime oportuno.
6. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes, salvo que, para determinados asuntos, sea exigida otra mayoría. En caso de empate, el voto del presidente será dirimente.
7. Todos los miembros, tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
8. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
9. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
10. El secretario del consejo será nombrado de entre sus miembros por la Entidad Titular del Centro. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir, en la siguiente reunión, las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario que dará fe con el visto bueno del presidente.
11. La inasistencia de los miembros del Consejo Escolar a las reuniones del mismo deberá ser justificada ante el presidente.
12. De común acuerdo entre la Entidad Titular del Centro y el consejo se podrán constituir comisiones con la composición, competencias, duración y régimen de funcionamiento que se determinen en el acuerdo de creación, y que serán incorporadas como anexo al presente Reglamento.
13. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo.

14. Las reuniones del Consejo Escolar podrán celebrarse mediante multiconferencia telefónica, videoconferencia o cualquier otro sistema análogo que asegure la comunicación en tiempo real y, por tanto, la unidad de acto, de forma que uno, varios, o incluso todos sus miembros asistan telemáticamente a la reunión. Las circunstancias de celebración y la posibilidad de utilizar dichos medios telemáticos se indicarán en la convocatoria de la reunión, que se entenderá celebrada en el Centro educativo. El secretario tendrá que reconocer la identidad de los miembros asistentes y expresarlo así en el acta.
15. Asimismo, el Consejo Escolar podrá, excepcionalmente, adoptar acuerdos sin celebrar reunión, a propuesta del presidente o cuando lo solicite un tercio de los miembros del órgano, siempre que ninguno de los miembros se oponga. Las reuniones del consejo escolar sin sesión versarán sobre propuestas concretas, que serán remitidas por el presidente, por escrito, a la totalidad de miembros, quienes deberán responder también por escrito en el plazo de cuarenta y ocho horas desde su recepción. El secretario dejará constancia en el acta de los acuerdos adoptados, expresando el nombre de los miembros del órgano con indicación del voto emitido por cada uno de ellos. En este caso, se considerará que los acuerdos han sido adoptados en el Centro educativo y en la fecha de recepción del último de los votos.
16. Cuando sea preciso comunicar al Consejo Escolar la extinción del contrato de trabajo de profesorado en pago delegado, se podrá anticipar dicha comunicación vía correo electrónico a todos los miembros, con acuse recibo, sin perjuicio de la comunicación formal que se efectuará en la próxima reunión del Consejo Escolar
17. La Entidad Titular podrá cambiar a sus representantes en el Consejo Escolar del Centro en cualquier momento. En caso de ejercitarse dicha facultad se notificarán los cambios a los representantes y al Presidente del Consejo con la suficiente antelación.

Art. 79. Asuntos urgentes.
Cuando un asunto de la competencia del Consejo se tenga que tratar con carácter de urgencia y no haya posibilidad de convocar la reunión, el Equipo directivo asumirá el tema y tomará la decisión oportuna. En la primera reunión el presidente informará de ello al Consejo Escolar y someterá a la ratificación del Consejo la decisión adoptada.

Sección Tercera: Claustro de Profesores.

Art. 80.
El Claustro de Profesores es el órgano propio de participación del profesorado del Centro. Forman parte del mismo todos los profesores de enseñanzas curriculares del Centro y los orientadores.

Art. 81. Competencias.
Son competencias del claustro de profesores:

1. Participar en la elaboración del proyecto educativo de Centro.
2. Participar en la elaboración de la programación general anual y de la evaluación del Centro.
3. Aprobar y evaluar la concreción del currículo.
4. Fijar los criterios referentes a la orientación, tutoría, evaluación y recuperación de los alumnos.
5. Promover iniciativas en el ámbito de la experimentación y de la investigación pedagógica y en la formación del profesorado del Centro.
6. Ser informado sobre las cuestiones que afecten a la globalidad del Centro.
7. Elegir a sus representantes en el Consejo Escolar, conforme a lo establecido en los artículos 75 y 76 del presente Reglamento.
8. Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el Centro.
9. Informar las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro.
10. Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y la imposición de sanciones.

11. Analizar y valorar el funcionamiento general del Centro, la evolución del rendimiento escolar y los resultados de las evaluaciones internas y externas en las que participe el Centro.
12. Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

Art. 82. Secciones.

1. La Entidad Titular del Centro podrá constituir Secciones del Claustro para tratar los temas específicos de cada nivel o etapa.
2. En las Secciones del Claustro participarán todos los profesores del nivel o etapa correspondiente y los orientadores.

Art. 83. Competencias de las Secciones.

Son competencias de la Sección del Claustro en su ámbito:

1. Participar en la elaboración y evaluación del Proyecto Curricular de la Etapa, conforme a las directrices del Equipo directivo.
2. Coordinar las programaciones de las diversas áreas de conocimiento.
3. Promover iniciativas en el campo de la investigación y experimentación pedagógica y en la formación del profesorado.

Art. 84. Régimen de funcionamiento.

El funcionamiento del claustro se regirá por las siguientes normas:

1. El director general convoca y preside las reuniones del claustro.
2. La convocatoria se realizará, al menos, con ocho días de antelación e irá acompañada del orden del día. Cuando la urgencia del caso lo requiera, la convocatoria podrá realizarse con veinticuatro horas de antelación.
3. El Claustro de profesores se reunirá al menos una vez cada trimestre y siempre que el Director General lo considere oportuno. Una de las reuniones tendrá lugar al comienzo del curso y otra al final.
4. A la reunión del claustro podrá ser convocada, sin derecho a voto, cualquier otra persona cuyo informe o asesoramiento estime oportuno el Presidente.
5. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los asistentes a la reunión. En caso de empate el voto del Presidente será dirimente.
6. Todos los miembros tendrán derecho a formular votos particulares y a que quede constancia de los mismos en las actas.
7. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas o lo solicite un tercio de los asistentes con derecho a voto.
8. Todos los asistentes guardarán reserva y discreción de los asuntos tratados.
9. El secretario del claustro será nombrado por el mismo a propuesta de su presidente. De todas las reuniones el secretario levantará acta, quedando a salvo el derecho a formular y exigir en la siguiente reunión las correcciones que procedan. Una vez aprobada será suscrita por el secretario, que dará fe con el visto bueno del presidente.
10. Lo señalado en los números anteriores será de aplicación a las secciones del claustro que se reúnan por separado, con la salvedad de que el Consejo Escolar será convocada y presidida por el director pedagógico de estas enseñanzas.

Sección Cuarta: Equipo de pastoral [16].

Art. 85: Equipo de Pastoral

El Equipo de pastoral elabora la programación, realiza el seguimiento e interviene en la evaluación de los aspectos de la acción educativo-evangelizadora que se relacionan directamente con la formación, vivencia

[16] Órgano opcional por el Centro.

y orientación cristiana de los alumnos, y colabora en la animación pastoral del conjunto de la Comunidad Educativa.

Art. 86. Composición.
El Equipo de Pastoral está formado por:

a) Coordinador/a de Pastoral.
b) Dirección general
c) Dirección pedagógica
d) Un profesor de cada etapa.
e) Un padre de alumno.
f) Responsable de la Pastoral extraescolar.

El Coordinador de Pastoral podrá incorporar al Equipo de Pastoral previa autorización de la dirección general, a un alumno de Educación Secundaria y/o a aquellas otras personas que tengan una aportación relevante en la acción evangelizadora del Centro.
El número de componentes del Equipo no será superior a diez.
Los miembros del Equipo de Pastoral que no lo sean en razón de su cargo serán designados y cesados por el Director General oído el Equipo directivo.

Art. 87. Competencias.
Son competencias del Equipo de Pastoral:

a. Impulsar y animar la dimensión evangelizadora del Centro, en el marco del Proyecto Educativo.
b. Colaborar en la elaboración del Proyecto Educativo del Centro, incluidas las concreciones curriculares de etapa, y en la P.G.A.
c. Promover la acción pastoral del Centro entre las familias y el resto de la Comunidad Educativa, con la participación A.M.P.A., proyectándose en el entorno.
d. Facilitar la inserción de la comunidad cristiana del Centro y su acción evangelizadora en la realidad pastoral de la Iglesia local.
e. Actuar en colaboración con el Seminario de Religión en lo que se refiere a la enseñanza religiosa.
f. Evaluar periódicamente la tarea realizada y el grado de consecución de los objetivos propuestos.
g. Responsabilizarse de la marcha de los grupos de iniciación y maduración en la fe y de sus animadores, proporcionando los medios adecuados para su conveniente desarrollo.
h. Colaborar con el Coordinador de Pastoral en el ejercicio de sus funciones.
i. Prolongar la acción pastoral de la escuela entre las familias de la Comunidad Educativa
j. Ser instrumento de comunión entre todos los que contribuyen a la educación de la fe en el Centro.
k. Servir de lugar donde todos los agentes de pastoral puedan intercambiar sus experiencias y puntos de vista sobre la educación en la fe de los alumnos y otros miembros de la Comunidad Educativa.

Art. 88. Régimen de funcionamiento.

1. El Equipo de Pastoral es convocado, coordinado y animado por el Coordinador de Pastoral.
2. Se reúne al menos una vez al mes.

Sección Quinta. Comisión de Convivencia.

Art. 89.
De acuerdo con la normativa autonómica que corresponda, debería regularse esta comisión, explicitando algunas cuestiones, por ejemplo, el deber de sigilo de las personas que la integren.

TITULO IV. Órganos de coordinación educativa.

Art. 90. Órganos de coordinación educativa.

a) Los órganos de coordinación educativa son unipersonales y colegiados.
b) Son órganos unipersonales de coordinación educativa: el Coordinador de Orientación, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Seminario, el Coordinador de Proyecto y el Tutor.
c) Son órganos colegiados de coordinación educativa el Equipo de Pastoral, el Equipo de ciclo, los Seminarios, el Equipo de coordinación pedagógica, los Equipos docentes y la Junta de evaluación.

Capítulo primero. ÓRGANOS UNIPERSONALES.

Sección Primera: Coordinador de Orientación.

Art. 91. Competencias.
Son competencias del Coordinador de Orientación:

a) Asesorar a los profesores, a los tutores, a los órganos de gobierno y gestión y a las estructuras organizativas del Centro, en el ámbito de la función de orientación y de la atención a la diversidad.
b) Coordinar la elaboración y realización de las actividades de orientación de la acción educativo-evangelizadora del Centro así como de la evaluación de las mismas.
c) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
d) Colaborar en la elaboración, aplicación y evaluación de los planes y proyectos que guarden relación con la orientación.
e) Promover la cooperación entre escuela y familia.
f) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos con necesidades educativas especiales y elaborar propuestas de intervención.
g) Colaborar con el tutor en la orientación a los alumnos en la toma de decisiones académico-profesionales.
h) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.
i) Convocar y dirigir las reuniones del Equipo docente de Orientación si lo hubiera.

Art. 92. Nombramiento y cese.
El Coordinador de Orientación es nombrado y cesado por el Director General del Centro oído el parecer del Equipo directivo.

Sección Segunda: Coordinador académico.

Art. 93. Competencias.
Son competencias del coordinador académico:

a) Coordinar el desarrollo de las actividades académicas de la acción educativa de profesores y alumnos.
b) Proponer al director pedagógico la dotación del material necesario para el desarrollo de las actividades docentes propias de su competencia.
c) Proponer al director pedagógico cuanto considere necesario en orden al perfeccionamiento del profesorado.
d) Coordinar la actuación de los coordinadores de seminarios de área.

Art. 94. Nombramiento y cese.

El coordinador académico es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el director general a propuesta del director pedagógico.

Sección Tercera: Coordinador de ciclo.

Art. 95. Competencias del coordinador de ciclo.
Son competencias del coordinador de ciclo:

a) Promover y coordinar, a través de los tutores, el desarrollo del proceso educativo y la convivencia de los alumnos del ciclo.
b) Velar por la correcta aplicación de las concreciones curriculares en su ciclo.
c) Colaborar con el Coordinador de etapa/Jefe de Estudios en la coordinación de la acción educativo-evangelizadora del Equipo de profesores del ciclo.
d) Coordinar la programación y realización de las actividades educativas de los alumnos del ciclo
e) Convocar y presidir las reuniones del Equipo Docente de Ciclo.
f) Proponer los acuerdos al Equipo directivo para su aprobación

Art. 96. Nombramiento y cese.
El Coordinador de Ciclo es un profesor del Centro. Es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Coordinador General de su etapa y demás miembros del Equipo directivo.

Sección Cuarta: Coordinador de seminario.

Art. 97. Competencias.
Son competencias del Coordinador del Seminario:

a. Convocar y moderar las reuniones del Seminario.
b. Coordinar el trabajo del Seminario en la elaboración de las programaciones del área de cada curso, procurando la coherencia en la distribución de los contenidos a lo largo de los niveles y ciclos; en la propuesta de los objetivos mínimos y criterios de evaluación y calificación, y en la selección de materiales curriculares.
c. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del Seminario para la confección del presupuesto anual del Centro

Art. 98. Nombramiento y cese.
El Coordinador de Seminario es nombrado y cesado por el Director General de entre los miembros del Seminario, a propuesta del Director Pedagógico y oído el Equipo directivo.

Sección Quinta: Tutor.

Art. 99. Competencias.
Son competencias del Tutor:

a. Acompañar y orientar a sus alumnos en su proceso de aprendizaje, y de maduración afectiva, humana y trascendente.
b. Conocer la marcha del grupo y las características y peculiaridades de cada uno de los alumnos.
c. Ser el inmediato responsable del desarrollo del proceso educativo del grupo y de cada alumno a él confiado.
d. Desarrollar con su grupo de alumnos las actividades programadas en el Plan de Acción Tutorial.
e. Dirigir y moderar la Junta de evaluación de los alumnos del grupo que tiene asignado.
f. Coordinar la acción educativo-evangelizadora de los profesores del grupo y la información sobre los alumnos.

g. Recibir a las familias de forma ordinaria e informarlas sobre el proceso educativo de los alumnos.
h. Orientar a los alumnos, en colaboración con el Orientador del Centro, en la toma de decisiones académicas y profesionales.

Art. 100. Nombramiento y cese.
El Tutor es profesor de un grupo de alumnos. El Tutor es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Equipo directivo.

Sección sexta: Coordinador de Proyecto.

Art. 101. Competencias.
Son competencias del Coordinador de Proyecto:
a. Convocar y moderar las reuniones del Equipo docente de proyecto.
b. Coordinar el trabajo del Equipo de proyecto específico que le corresponda, procurando la coherencia con el Proyecto Educativo.
c. Participar en la programación, desarrollar, seguir y evaluar el proyecto que tenga encomendado.
d. Elaborar los oportunos informes sobre las necesidades del proyecto para la confección del presupuesto anual del Centro.

Art. 102. Nombramiento y cese.
El Coordinador de Proyecto es nombrado y cesado por el Director General a propuesta del Director Pedagógico y oído el Equipo directivo.

Sección Séptima: Coordinador de bienestar y protección.

Art. 103. Competencias.
Son competencias del coordinador de bienestar y protección:
a. Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de menores, dirigidos a los menores, a los padres o tutores (en coordinación con las AMPAS) y al personal del Centro, priorizando los destinados a los profesores tutores y a la adquisición por los menores de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
b. Coordinar los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
c. Identificarse ante toda la Comunidad Educativa como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia.
d. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los menores y la cultura del buen trato a los mismos.
e. Fomentar entre el personal del Centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
f. Informar al personal del Centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
g. Fomentar el respeto hacia el alumnado con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
h. Colaborar con la dirección del Centro educativo en la elaboración y evaluación del plan de convivencia.
i. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del Centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
j. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del Centro educativo a la Agencia Española de Protección de Datos.
k. Fomentar que en el Centro se lleve a cabo una alimentación saludable, nutritiva y equilibrada, especialmente para los más vulnerables.

l. Las demás competencias que se determinen por la normativa aplicable.

Art. 104. Nombramiento y cese.
El coordinador de bienestar y protección es nombrado y cesado por la Entidad Titular del Centro[29]

Capítulo segundo. ÓRGANOS COLEGIADOS.

Sección Primera: Equipo docente.

Art. 105.Composición.
El Equipo docente está integrado por los profesores del respectivo ciclo, curso o grupo.

Art. 106. Competencias.
Son competencias del Equipo docente:

a) Realizar la conexión interdisciplinar del curso o ciclo.
b) Proponer al claustro criterios generales de evaluación.
c) Colaborar en la elaboración de los proyectos, adaptaciones y diversificaciones curriculares.
d) Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas.
e) Evaluar a los alumnos, decidir sobre su promoción y sobre la concesión de los títulos.
f) Responsabilizarse conjuntamente de la realización de las tareas educativo-evangelizadoras programadas para los alumnos.

Sección Segunda: Seminarios.

Art. 107. Configuración y composición.

1. El Seminario es el grupo de los profesores que imparten un área, materia o un conjunto de éstas en el Centro, o que desarrollan específicamente funciones de orientación y atención a la diversidad.
2. Será coordinado y convocado por el Coordinador del Seminario.
3. La creación y modificación de los Seminarios compete a la Entidad Titular y al director pedagógico del Centro.
4. El Seminario de Religión y el de Orientación deberán coordinarse con el Equipo de Pastoral.

Art. 108. Competencias.
Son competencias del Seminario:

a. Coordinar la elaboración de las concreciones curriculares de la correspondiente área o materia para cada curso, garantizando la coherencia en la programación vertical del área o materia.
b. Proponer criterios de evaluación respecto de su área
c. Actualizar y orientar la metodología didáctica y la práctica de la evaluación, contrastándolas con la práctica diaria en el aula.
d. Proponer iniciativas y experiencias pedagógicas y didácticas en relación con su área
e. Facilitar el intercambio de experiencias e innovaciones.
f. Incrementar la eficacia de los recursos disponibles
g. Hacer propuestas relativas a los recursos y materiales curriculares en consonancia con el Proyecto Educativo del Centro.
h. Colaborar en la elaboración de las medidas de atención a la diversidad.
i. Participar en el desarrollo de los planes y proyectos de Centro.

Sección Tercera: Seminario de orientación.

Art. 109. Composición.
El seminario de orientación está formado por:

a) El coordinador de orientación.

b) El director/es pedagógico/s.
c) El coordinador/es general/es de etapa.
d) Los tutores.
e) Los profesores cuyo perfil profesional será parte clave de la función orientadora (especialistas en audición y lenguaje, logopedas, especialistas en pedagogía terapéutica, etc., …).
f) Otros profesores que, por designación del director general del Centro, puedan contribuir a la orientación desde su especialidad, conocimientos o experiencia profesional.

Art. 110. Competencias.
Son competencias del seminario de orientación:
a) Redactar, poner en práctica y evaluar el proyecto de orientación y liderar el desarrollo de la función orientadora en el Centro, de acuerdo con las directrices del proyecto educativo del Centro.
b) Participar en las acciones formativas y reuniones de orientación que promueva la Entidad Titular del Centro.
c) Coordinar la elaboración, realización y evaluación de las actividades de orientación de la acción educativa del Centro.
d) Asesorar técnicamente a los órganos del Centro en relación con las adaptaciones curriculares, los programas de refuerzo educativo y los criterios de evaluación y promoción de alumnos.
e) Proporcionar a los alumnos información y orientación sobre alternativas educativas y profesionales.
f) Elaborar actividades, estrategias y programas de orientación personal, escolar, profesional y de diversificación curricular.
g) Aplicar programas de intervención orientadora de alumno
h) Realizar la evaluación psicopedagógica individualizada de los alumnos y elaborar propuestas de intervención.
i) Coordinar, apoyar y ofrecer soporte técnico a actividades de orientación, tutoría, y de formación y perfeccionamiento del profesorado.

Sección Cuarta: Equipo de coordinación pedagógica.

Art. 111. Equipo de coordinación pedagógica.
El Equipo de coordinación pedagógica es el órgano que coordina y dinamiza las actividades educativo-evangelizadoras realizadas por el conjunto de profesores del Centro para asegurar su coherencia con los objetivos del Proyecto Educativo.

Art. 112. Composición.
El Equipo de coordinación pedagógica estará formado por:
a. Director/es pedagógico/s.
b. Coordinadores de Etapa/Jefes de Estudio.
c. Los coordinadores de ciclo.
d. Los coordinadores de Seminario.
e. La Dirección general puede asistir siempre que lo crea oportuno

El Equipo de coordinación pedagógica será único para todo el Centro.
En el caso de haber varios directores pedagógicos en el Centro la coordinación será alternativa por cursos

Art. 113. Competencias.
Son competencias del Equipo de coordinación pedagógica:
a. Coordinar las concreciones curriculares entre las etapas y velar por que sean aplicadas correctamente.
b. Coordinar los aspectos transversales de las actividades, planes y proyectos del Centro en el ámbito pedagógico.
c. Coordinar las propuestas de los ciclos y Seminarios para la elaboración de Programación general del Centro y la Memoria anual.

d. Proponer al Equipo directivo la selección de materiales curriculares y otros medios pedagógicos.
e. Intercambiar información sobre la marcha de los diferentes sectores de actividad.
f. Formular propuestas al Equipo directivo sobre la formación permanente de los profesores en el ámbito pedagógico.
g. Coordinar los criterios de evaluación y de promoción y proponerlos al Equipo directivo.

Sección Quinta: Junta de evaluación.

Art. 114. Junta de evaluación.
La Junta de Evaluación está formada por el conjunto de profesores que imparten docencia a los alumnos de un mismo grupo. Las reuniones serán convocadas por el Director pedagógico, y dirigidas por el profesor tutor del grupo.

Formará parte de la Junta de evaluación, con voz, pero sin voto, el orientador de la etapa, y, a criterio del director pedagógico, podrán participar también en las reuniones de la Junta con voz, pero sin voto, el propio director pedagógico y el Coordinador de etapa.

Art. 115. Competencias.
Las competencias de la Junta de Evaluación son:
- Tomar las decisiones relativas a la evaluación, promoción y titulación de los alumnos.
- Adoptar las pertinentes medidas recuperadoras a partir de los resultados de la evaluación.
- Aquellas otras que le atribuya la legislación.

TÍTULO V

Capítulo primero. NORMAS GENERALES.

Art. 116 En este apartado el Reglamento de Régimen Interior deberá adaptarse a la normativa autonómica que corresponda. La adaptación deberá contemplar:

- Las referencias legislativas que correspondan.
- La regulación de las normas de convivencia (o, preferiblemente, su inclusión como Anexo al RRI, puesto que las normas de convivencia son reglas cambiantes que pueden están sujetas a modificaciones constantes).
- La redacción de conductas sancionables y sanciones impuestas a los padres o representantes legales
- La existencia de un proceso conciliado (adaptado, en su caso, a lo que determine la regulación autonómica)
- Otros aspectos de interés, por ejemplo:
    a) La forma y casos en que se considerará justificada una falta de asistencia
    b) Actuaciones en caso de absentismo escolar.
    c) Reclamación de cualificaciones (cita de la normativa autonómica, o redacción específica para enseñanzas no concertadas)

Art. 117. Valor de la convivencia.
La adecuada convivencia en el Centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la Comunidad Educativa -en especial de los alumnos- y de aquella en su conjunto y, consiguientemente, para la consecución de los objetivos del Proyecto Educativo.

Art. 118. Alteración y corrección.
1. Alteran la convivencia del Centro los miembros de la Comunidad Educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia a que se refiere el Art. 10 del presente Reglamento durante el

desarrollo de la jornada lectiva y la realización de actividades complementarias y extraescolares y servicios educativos complementarios. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la Comunidad Educativa en tal concepto.

2. Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señalan la legislación vigente y el presente Reglamento.
3. Al inicio de cada curso escolar, se podrán establecer normas de convivencia específicas en desarrollo de las generales contempladas en el Art. 10 del presente Reglamento, que serán incorporadas como Anexo I al mismo.
4. Las normas de convivencia y conducta del Centro serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la Comunidad Educativa.
5. Los miembros del Equipo directivo y los profesores tienen la consideración de autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del Equipo directivo del Centro tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios afectados.

Anexo I: Plan de convivencia del Centro

Capítulo segundo. ALUMNOS.

Art. 119. Criterios de corrección.

1. Sin perjuicio de lo previsto en el Anexo I, en la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el Centro se tendrán en cuenta, en todo caso, los siguientes criterios:
   a. La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
   b. La valoración educativa de la alteración.
   c. El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador, de la corrección.
   d. La proporcionalidad de la corrección.
   e. La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del Proyecto Educativo de Centro y Programación General Anual del Centro.

2. En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho a la intimidad y dignidad del alumno.

Art. 120. Calificación de la alteración de la convivencia.

a. Las alteraciones de la convivencia se calificarán conforme a lo dispuesto en el Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la normativa vigente.
b. En la calificación de las conductas habrá de tomarse en consideración los criterios de corrección y las circunstancias concurrentes a efectos de su gradación
c. Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la Comunidad Educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión, temporal o definitiva, del Centro.

Art. 121. Gradación de las correcciones.

A los efectos de la gradación de las correcciones,

1. Son circunstancias paliativas:
   a. El reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
   b. La petición de excusas en los casos de injurias, ofensas y alteración del desarrollo de las actividades del Centro
   c. La falta de intencionalidad.

d. La observancia de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.
e. La reparación inmediata del daño causado.
f. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

2. Son circunstancias acentuantes:
   a. La premeditación y la reiteración.
   b. Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros de menor edad o a los recién incorporados al Centro.
   c. El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas de menosprecio y de acoso, dentro y fuera del Centro y a través de cualquier medio de comunicación.
   d. Cualquier acto que entrañe o fomente la violencia, la discriminación, el racismo, la xenofobia o el menoscabo de los principios del Carácter Propio o del Proyecto Educativo.
   e. La publicidad y difusión, por cualquier medio, de la conducta.
   f. Las conductas atentatorias contra los derechos de los profesionales del Centro, su integridad física y moral, su dignidad y su autoridad.
   g. La realización de forma colectiva.
   h. Aquellas otras que establezca la legislación vigente.

Art. 122. Corrección.

1. Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en Anexo I al presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. No obstante, en todo caso el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:
   a. Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
   b. Comparecencia inmediata ante el Tutor, el Coordinador de Ciclo, el Coordinador de Etapa o el Director Pedagógico.
   c. Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
   d. Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
   e. Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.
   f. Las alteraciones graves serán sancionadas con las medidas previstas en la legislación aplicable para este tipo de conductas.

Art. 123. Órgano competente.

1. Las correcciones relativas a alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por el órgano que determine el Director General, dentro del marco general de la normativa aplicable.
2. En el caso de alteraciones graves, corresponderá al Director Pedagógico la imposición de correcciones, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Art. 124. Procedimiento.

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Anexo I al Reglamento y disposiciones legales vigentes.

Capítulo tercero. PROCEDIMIENTO CONCILIADO

Art. 125. Valor de la resolución conciliada.

De conformidad con los principios inspiradores del Carácter propio y Proyecto Educativo de Centro, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible, la incoación de expedientes disciplinarios, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

La adopción de correcciones por las conductas previstas en la normativa sobre convivencia exigirá con carácter preceptivo el trámite de audiencia al alumno y su familia y el conocimiento por el profesor tutor. Las correcciones así impuestas serán inmediatamente ejecutivas.

Art. 126. Principios básicos.
Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad) acepten esta fórmula de resolución y se comprometan a cumplir las medidas acordadas.

Art. 127. Reunión conciliadora.
Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada, con asistencia del Director Pedagógico, profesor-tutor del alumno, el propio alumno (o sus padres o representantes legales, si el alumno es menor de edad).

En todo caso, si el alumno es menor de edad, el Director Pedagógico y profesor-tutor le escucharán con carácter previo, para conocer su relato de los hechos.

Art. 128. Acuerdo escrito.
Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos, los siguientes extremos: hechos o conductas imputadas al alumno, corrección que se impone, aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), fecha de inicio de los efectos de la corrección y firma de los asistentes.

Capítulo cuarto. RESTO DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Art. 129. Correcciones.
1. Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la Comunidad Educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:
    a. Amonestación privada.
    b. Amonestación pública.
    c. Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

Las correcciones impuestas a los padres de alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

TÍTULO VI. RECLAMACIÓN DE CALIFICACIONES.

Art. 130. Objeto de la reclamación.
Los alumnos o sus padres o representantes legales podrán reclamar contra las decisiones y calificaciones que, como resultado del proceso de evaluación, se adopten al finalizar un ciclo o curso.

(Principios contenidos en el Real Decreto 732/1995, de 5 de mayo, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los Centros (art. 13.4), que deberán ser adaptados y desarrollados, en su caso, de acuerdo con la normativa específica que pueda ser aprobada por la Administración educativa autonómica, aplicable a los Centros privados concertados)

Art. 131. Motivos de impugnación.
La reclamación sólo podrá basarse en alguno de los siguientes motivos:
a. Inadecuación de la prueba propuesta al alumno en relación con los objetivos o contenidos del área o materia sometida a evaluación y con el nivel previsto en la programación.

b. Incorrecta aplicación de los criterios de evaluación establecidos.

TÍTULO VII. OTRAS NORMAS DE ORGANIZACIÓN INTERNA

Art. 132
Incluir en este apartado, si se considera oportuno, la regulación que la Entidad Titular del Centro acuerde sobre:

- Normas de entrega y recogida de alumnos menores de edad (cursos a partir de los cuales el menor pueda entrar o salir sin el acompañamiento de un adulto, excepciones, modelo de autorizaciones para la recogida de menores, etc.)
- Normas de funcionamiento o información sobre el Reglamento del servicio de comedor escolar, que deberá figurar como anexo al RRI.
- Normas de funcionamiento o Reglamento del servicio de transporte escolar, que deberá figurar como anexo al RRI
- Normas sobre administración de medicamentos en Infantil y/o Primaria.
- Regulación de en qué cursos y en qué condiciones el alumnado puede salir del Centro en los períodos de recreo.
- Protocolo de atención y acompañamiento en la maduración afectivo-sexual de los alumnos.

Anexo I. PLAN DE CONVIVENCIA

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 32/219 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 inte5rvención, 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.	**97%**
2. La intervención del profesorado en materia de promoción de convivencia pacífica y el buen trato es parte de la labor educativa a desarrollar.	**96%**

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.	**66%**
4. En mi actividad cotidiana como profesor puedo abordar adecuadamente las situaciones de conflicto y convivencia entre iguales que se detectan.	**76%**
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.	**75%**
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.	**80%**
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…	**85%**
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…	**95%**
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.	**77%**
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.	**85%**

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 formadas 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.- Coordinador 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, 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.

3.3.5.-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.

3.3.6.-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.

3.5. Coordinador de Bienestar

Las funciones encomendadas al Coordinador o Coordinadora de bienestar y protección deberán ser al menos las siguientes:

a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los

planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia. Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

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

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

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

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

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

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

h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.

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

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

k) Fomentar que en el centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

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.

Previa 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.

Objetivo	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	• Plan de Pastoral. • Plan de acción tutorial. • Plan de mediación. • Plan de acogida. • Plan de atención a la diversidad.
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.

Objetivo	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	• Plan de Pastoral. • Plan de acción tutorial. • Planes de acogida. • Plan de mediación. • Plan de atención a la diversidad.
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.
Objetivo	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	• Plan de Pastoral • Plan de acción tutorial. • Plan de atención a la diversidad.
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.
Objetivo	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	• Plan de Pastoral. • Plan de acción tutorial. • Plan de medición.

	• Plan de atención a la diversidad
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.
Objetivo	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	• Plan de Pastoral • Planes de tutoría. • Formación del profesorado.
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.
Objetivo	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	• Pastoral. • Mediación. • Interioridad.
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.
Objetivo	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	• Plan de Pastoral. • Plan de acción tutorial
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.
Objetivo	H.-Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
Línea o ámbito con el que está relacionado	• PEC • FGA
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.
Objetivo	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	• Plan de Pastoral • Plan de formación institucional FEFC • Planes de formación: escuela de padres. • AMPA.
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.
Objetivo	

	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	• Plan de Pastoral • Plan de Mediación. • Proyecto de interioridad. • AMPA.
Actuaciones	Desarrollo de actividades de formación de tutores, de alumnos delegados y padres de alumnos.
Destinatarios	Tutores, Profesores, Delgados 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.
Objetivo	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	• Plan de formación institucional FEFC • Plan de formación de Tutores. • Plan de Orientación. • Otros planes de formación digital.
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.
Objetivo	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	• Planes de formación institucional. • Documentos de la Administración. • PGA. • Programaciones
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.
Objetivo	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	• Plan de acción tutorial. • Plan de atención a la diversidad. • Planes de acogida generales y específicos (covid-19)
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.
Objetivo	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	• Plan de Mediación. • Alumnos-ayudantes. • Plan de acción tutorial. • Plan de acogida.
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.
Objetivo	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	• Plan de Calidad de FERE. • Plan de formación institucional. • Participación en foros.
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 involucrados, los compañeros y otros testigos

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN	OBSERVACIONES
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…	Cada docente en el aula	Materiales didácticos adaptados a la edad	Durante el curso	No distinguir a los alumnos y a las alumnas en el aula. Realizar debates y encuestas, trabajos individuales y en grupo

OBJETIVO	ACTIVIDAD	RESPONSABLES	RECURSOS	ESPACIOS TIEMPOS	METODOLOGÍA
	Celebración de fechas especiales para la igualdad: violencia de género, Día Internacional de la mujer trabajadora…	Todos los docentes coordinados por el responsable del Plan de Igualdad	Materiales didácticos, audiovisuales, etc.	En las fechas señaladas. Aulas, patio Colaboración con Instituciones	Trabajos y exposiciones, videos, conferencias de expertos.
	Realización de actividades en las que se eviten los estereotipos de género (p. ej. Médico y Enfermera)	Todos los docentes	Reformulación, cuando sea necesario, de ejercicios de libros de texto, fotocopias, ejercicios proyectables en PDi…	Durante el curso	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. Trabajará 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 concurran circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.
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 oirá a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.
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 formadas 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: ttp://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

	NIVEL 1	PUNTOS
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	Esconderse en los baños durante el recreo	1
1.12	Comer en clase	1

	NIVEL 2	**PUNTOS**
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

	NIVEL 3	PUNTOS
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. Manifestar 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

PROTOCOLOS 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 Mediadores/as Profesor/a

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	Profesor/a	Alumnos/as

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 escontrar 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 gooming
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 seudo-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 secretaria 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 facilitarle 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

Fecha de llegada y matriculación en secretaría	**Nombre completo del alumno**	**País de origen**	**Edad**	**Curso**	**Fecha de entrevista en jefatura**

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 perjudicarle.

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

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

Anexo IV (programa de acogida)

EVALUACIÓN DEL PROGRAMA DE ACOGIDA

A mayor valoración poned puntación más alta.....	**1**	**2**	**3**	**4**	**5**
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.					
Contestan sólo los alumnos nuevos a las preguntas 8 y 9j					
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.					
EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL MONITOR/A DE TU NACIONALIDAD ***(Esta parte sólo la rellenan los alumnos nuevos)***	***1***	***2***	***3***	***4***	***5***

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. *Implicación y actuación de la clase.*					
6. *Grado en que me aporta reflexiones y aprendizajes para seguir mejorando como estudiante y como persona.*					

ANEXO X

REGISTRO DE INCIDENCIA

Registro de incidencia

Fecha:

PERSONA QUE COMUNICA	

TIPO DE INCIDENCIA			
	Proceso Docente	Proceso Convivencia	
	Proceso Tutorial		LGTBI FOBIA
	Proceso Pastoral		VIOLENCIA DE GÉNERO
	Proceso Orientación		ACOSO
	Proceso de Atención a la Diversidad		CIBERACOSO
			OTROS

1.-COMUNICAN Y DESCRIPCIÓN LA INCIDENCIA:

2.-ACCIÓNES REALIZADAS:

3.-MEDIDAS ADOPTADAS:

4.-COMUNICACIONES:

Madrid…. ……de septiembre de 2021.

Tutor/a CURSO.

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

D. Joaquín Bardón *D. Manuel Conde*

Dirección Pedagógica: *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, la 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 niñol. 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 traslada 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.

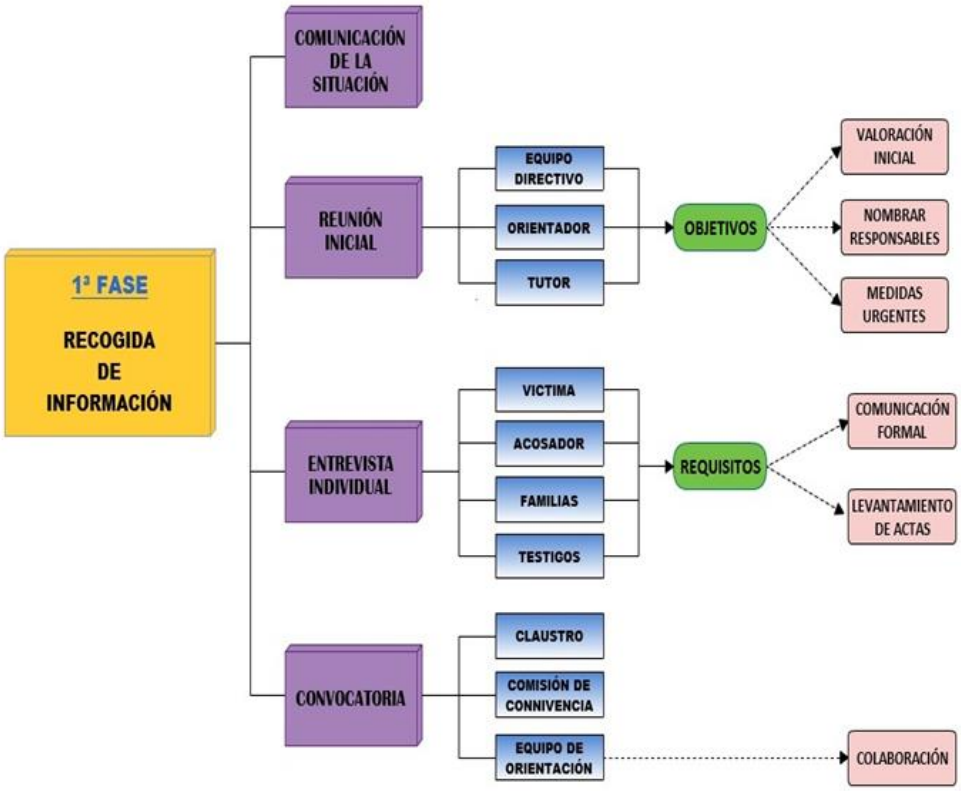


Fig. 2 Fase I. Recogida de Información.

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 son 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.

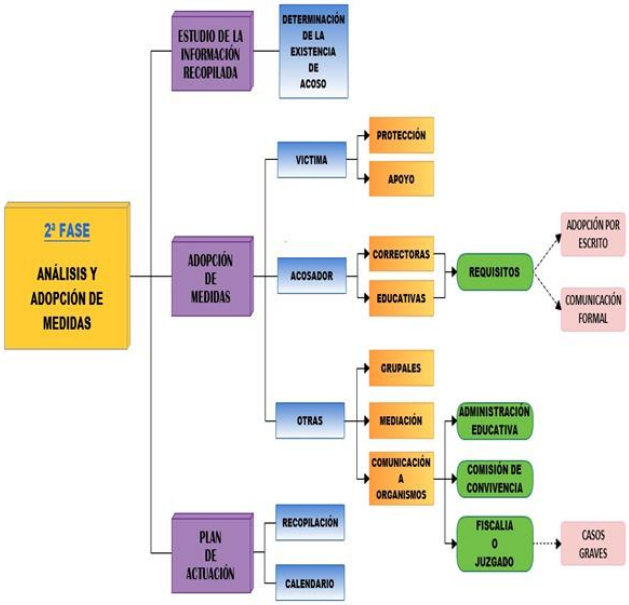


Fig 3. Fase II.
Análisis y adopción de medidas

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 el 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 se 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.escuelascatólicas.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 trasmitan la información que corresponde con la realidad.

Las entrevistas han de ser una oportunidad para trasmitir 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 trasmitir 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 trasmitir 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. Dominicas 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:
    - 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 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 le 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 SUICIDIO Y AUTOLESIONES

- ✓ **Situaciones de alto riesgo detectadas ¿cuándo es necesario tomar decisiones sobre la apertura del protocolo?**

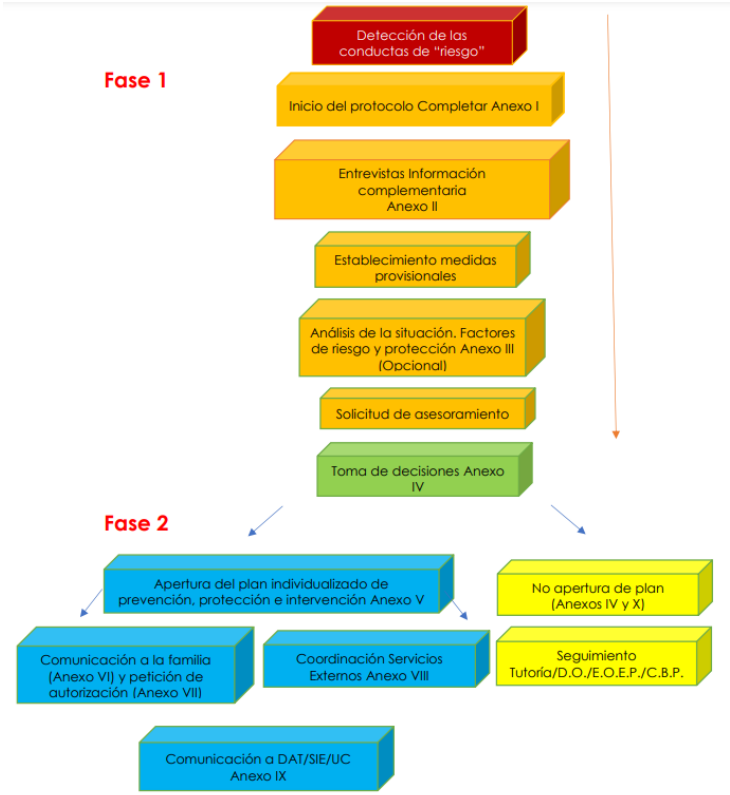
- Conocimiento de intentos de conducta suicida previas.

- Comunicación por cualquier medio al entorno (familia, docentes, amigos/as, compañeros/as sobre intencionalidad de conducta suicida).

- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.

- Detección de ideación suicida recurrente.

- Detección de autolesiones recurrentes (tanto en domicilio familiar como centro educativo).



Fase 1: Análisis previo: detección y acciones iniciales

Entrevistas para recabar información relevante complementaria (Anexo II)

Conocida la situación de origen (Anexo I), procede arbitrar un proceso que permita ahondar en las características de esta y las circunstancias que son de referencia en el contexto de vida y experiencias del alumno/a. El orden de estas entrevistas se adecuará a cada situación según valoración del centro.

Entrevista con la familia: ámbitos y criterios generales a considerar

En este paso de la secuencia, se entiende imprescindible la entrevista con la familia, siempre a los efectos, en su caso, de informarla de la detección de la situación de riesgo llevada a efecto y de ampliar la información de la que se pueda disponer sobre la situación emocional del alumno/a. Historia de atención psicológica, antecedentes, informes previos o actualizados de servicios especializados…

Resulta imprescindible considerar la necesidad de cuidar de manera esmerada la comunicación con la familia tras el conocimiento de los hechos que concurren y que han permitido conocer al centro la realidad de estos. El impacto que este tipo de situaciones puede tener en la familia (culpabilidad, vergüenza, aturdimiento, ofuscación, preocupación, reservas a aportar información por miedo al estigma…) puede acarrear situaciones iniciales de bloqueo que es necesario atender de forma adecuada y sensible.

Algunas ideas para la entrevista:

- Mostrar compromiso y sensibilidad con la situación.

- Explicar las responsabilidades que tiene contraídas el centro educativo en la guarda del alumno/a durante su asistencia al centro educativo.

- Garantizar el trato cuidadoso y esmerado de la información conocida y de la que se pretende recabar datos complementarios.

- Abundar en la necesidad de obtener información complementaria que permita el desarrollo de adecuados procesos de planificación de respuestas ajustadas y pertinentes a las necesidades detectadas.

- Profundizar sobre los hechos detectados cuidando especialmente la secuencia temporal de los hechos conocidos y de posibles antecedentes.

  - Información sobre historia escolar del alumno/a.
  - Posibles antecedentes en la vida del alumno/a que pudieran tener relación con la situación detectada.
  - Información sobre documentación de especialistas en salud mental que pueda obrar en poder de la familia. Solicitar la posibilidad de contar con (y/o poder revisar durante la entrevista) informes precedentes relacionados con las circunstancias que se pretende analizar. • Posibles eventos estresores recientes.
  - Valoración general de los hábitos de vida y desarrollo personal y social del alumno/a.
  - Información sobre cambios significativos sobrevenidos en sus costumbres y hábitos.

- Aclarar que las actuaciones que puedan desarrollarse desde el centro educativo y sus profesionales garantizarán el trato esmerado y la necesaria atención a la privacidad de la información.

- Evitación del estigma.

- Aclaración de que el centro educativo debe elaborar respuestas adecuadas a las necesidades del alumno/a una vez analizadas y valoradas

- Explicar los pasos subsiguientes que se entiende imprescindible abordar por parte del centro educativo.

- Definir y acordar un espacio de colaboración y coordinación estable.

<u>Esta entrevista debe entenderse en formato presencial.</u>

Entrevista con el/la alumno/a

Siempre en función de la naturaleza de los hechos que han sido detectados y notificados y del origen de la información recibida, puede ser de interés mantener una conversación con nuestro alumno/a (sin ser precisa la presencia de los padres), o, en su caso, con los compañeros/as que puedan haber alertado sobre la situación en cuestión, con el objetivo, asimismo, de ampliar los datos e información y orientar los siguientes pasos, la rapidez en su desarrollo y la naturaleza de los mismos.

Cuando se detecta alguna señal de alarma grave, se detallan algunas preguntas generales y, especialmente cuando el alumno/a solicita mantener una entrevista o conversación al respecto de su ansiedad, dolor

emocional, desesperanza o desvinculación, pueden plantearse ambos tipos de preguntas. Esta entrevista puede ser abordada por profesionales del DO o EOEP, tutor/a, coordinador/a de bienestar y protección cualquier docente, siempre valorando la confianza mostrada y vínculo por el alumno/a de compartir sus pensamientos, sentimientos y emociones.

Muy importante

Mostrar disposición, implicación y apoyo	Preguntar de manera respetuosa, sensible y cercana	No juzgar, acompañar, dar confianza y derivar

La entrevista ha de plantearse en un entorno seguro y acogedor. El objetivo de la entrevista hemos de situarlo en la necesidad de ahondar, con prudencia y tiempo suficiente a los efectos de habilitar un marco de confianza facilitador de la expresión y evacuación de lo emocional. Es imprescindible, por tanto:

- Encuadrar la entrevista en un terreno de confianza, aclarando nuestro papel en el contexto de conocer adecuadamente las necesidades que, en el ámbito de lo emocional, pueda y desee trasmitir nuestro/a alumno/a.

- Resaltar la importancia de conocer para poder ayudar.

- Explicar la implicación y sensibilidad con la que, en su caso, se pensará en diferentes medidas que puedan definir y concretar un plan individualizado de acompañamiento emocional.

- Permitir que se exprese con espontaneidad.

- La importancia de la escucha activa. La escucha activa implica atención, intención, concentración.

- Legitimar sus sentimientos sin juzgar. Evitar, consecuentemente, las interrupciones y los juicios de valor y desaprobaciones. Estas formas de responder representan, sin duda, obstáculos y barreras, a veces definitivos, en la comunicación interpersonal.

- Centrase en lo que siente y expresa el/la alumno/a y evitar centrarnos en nuestras necesidades.

- Valorar la importancia de nuestro lenguaje gestual, postura, gestos, expresiones faciales.

- No huir de los silencios. Respetar esos momentos y mostrar respeto por los momentos en que el/la alumno pueda mostrarse reservado o detener su comunicación.

- Utilizar las preguntas para aclarar o ampliar alguna idea expuesta de manera poco explícita. - Respetar la solicitud del alumno/a de finalizar la conversación.

- Evitar la ironía, la desaprobación, la interpretación constante, las lecciones o “sermones”, la posición de superioridad o jerarquía.

- Avanzar en la conversación poco a poco, respetando los ritmos y señalando los elementos de la conversación que pueden representar aspectos esenciales. Validarlos como esenciales con el/la alumno/a.

- Podemos resumir, clarificar, parafrasear para aproximarnos a la interpretación más adecuada de sus expresiones de pensamiento y emocionales

- Explorar la posible permeabilidad de la situación vivida por el/la alumno/a con su grupo clase o compañeros/as en general. Explorar la percepción del alumno/a sobre posibles pasos a seguir en el proceso de ayuda y acompañamiento.

Algunas preguntas generales	Algunas preguntas específicas en caso de riesgo autolesiones o de conducta suicida
¿Cómo te encuentras en este momento? ¿Con qué aspectos de tu vida te sientes cómodo y cuáles te generan desasosiego o inquietud? ¿Hay algún aspecto de tu vida que en la actualidad te haga sufrir de forma habitual? ¿Piensas que hay algo en tu vida que merece la pena mantener y fortalecer? ¿Tienes o has tenido la sensación de agobio emocional y/o ansiedad? ¿Sientes que la vida que llevas merece la pena o consideras que algo debería cambiar? ¿Cuánto tiempo vienes sintiendo esta sensación de bloqueo o ahogo emocional? ¿La has podido compartir con alguna persona? ¿Con quién? Si es así, ¿cómo te has sentido?	¿Has pensado en la posibilidad de hacerte daño o autolesionarte de alguna manera? ¿Has consultado alguna referencia en Internet o en conversaciones con compañeras/os sobre las autolesiones y cómo en ocasiones se utilizan para aliviar la tensión, el agobio emocional y la ansiedad? ¿Has llegado a autolesionarte en alguna ocasión? ¿De qué manera? ¿Cuándo? ¿Con qué frecuencia? Si es así, ¿qué efectos sientes? ¿Has pensado alguna vez en que tu vida no tiene sentido? ¿Qué pensamientos has tenido? ¿Desde cuánto tiempo tienes estos pensamientos? ¿Has hablado con alguien sobre estos pensamientos? ¿Has pensado realmente en la muerte o llevar a cabo alguna conducta suicida? ¿Has pensado mucho en ello en este último mes? ¿Qué te hace pensar en ello? ¿Has buscado información sobre ello o sobre cómo hacerlo? ¿Dónde? ¿Con qué resultados? ¿Compartes estas emociones, sentimiento y/o experiencias con amigos/as frecuentemente?

Entrevistas con docentes, profesionales y personal del centro educativo

De especial interés resulta, asimismo, la consulta con el/la tutor/a, profesionales del DO o EOEP y otros docentes y profesionales del centro, para ampliar la información disponible y antecedentes sobre el/la alumno/a.

Contacto con servicios externos especializados

En su caso, siempre que esté disponible, resulta relevante poder consultar con servicios externos especializados, especialmente los relacionados con atención psicológica y salud mental que podamos conocer que se encuentran activos en la actualidad (previo consentimiento familiar).

Establecimiento de medidas provisionales: la respuesta inicial tras la recogida de información

Analizadas la situación y la información que ha podido obtenerse, puede ser necesario plantear la adopción de medidas provisionales que, hasta el momento de la toma de decisiones sobre la posible apertura del protocolo, garanticen de manera eficiente el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno que pueda verse implicado.

A continuación, se hace referencia a medidas que puedan afectar, a modo de ejemplo:

- Detalle sobre teléfonos de emergencia o ayuda y tutores legales a los que avisar ante cualquier eventualidad.

- Ubicación del aula en el que se encuentra escolarizado el alumno/a en el centro evitando acceso a espacios o medios autolesivos (plantas altas, ventanas, escaleras, medios autolesivos…).

- Selección de la mejor ubicación del alumno dentro del aula (cerca de alumnos en los que confía, prosociales y colaboradores, posición cercana al profesor...).

- Realizar un seguimiento personalizado de la asistencia al centro comunicando inmediatamente cada falta de asistencia injustificada a la familia o tutores legales.

- Medidas de seguridad generales relacionadas con el acceso del alumno/a a otras dependencias diferentes del aula.

- Supervisión en los cambios de clase, desplazamientos a aulas-materia, cambios de edificio o de planta, gimnasio y talleres.

- Especificar un procedimiento de vigilancia en periodos no estructurados como recreos, pasillos, entradas y salidas, comedor y tiempos de baño.

- Vigilancia y control de instrumentos cortantes y/o autolesivos que pueda disponer en el desarrollo de las tareas propuestas por el docente a cargo.

- Valoración inicial sobre el profesorado y otro personal del centro (auxiliares de control, personal laboral, monitores de comedor y de ruta…) que ha de conocer la situación de riesgo existente. Pueden plantearse diferentes grados de información según la implicación que vaya a solicitarse y con la finalidad de proteger la intimidad del alumno/a.

- Posibles actuaciones informativas iniciales al profesorado que imparten clase al alumno/a y, en su caso, otros docentes y personal de servicios que pueden coincidir dentro del centro educativo.

- Facilitar un lugar seguro donde el alumno/a pueda permanecer tranquilo/a y sereno/a en los momentos en los que no se encuentre bien dentro del gran grupo (enfermería, departamento de orientación, despachos…). Se debe acordar previamente y con la supervisión de un adulto.

- Vigilar y supervisar los movimientos y tránsito del alumno/a por el centro.

Análisis pormenorizado de la situación: señales de alarma, factores de riesgo y protección y precipitantes de la conducta suicida y/o autolesiones (Anexo III)

El centro educativo debe explorar inicialmente la situación personal y social del alumno/a, recabando toda la información posible del tutor/a, del equipo docente, del DO o EOEP y del coordinador de bienestar y protección, en su caso, conjuntamente con la familia, y, siempre que sea posible, con la colaboración de servicios externos especializados. No debe plantearse esta actuación con una perspectiva clínica ni sanitaria, intervención que no es de su competencia y de la que no es responsable, sino más bien como una acción exploratoria y descriptiva de la situación actual desde una perspectiva integral y global. El análisis conjunto de los elementos que a continuación se detallan, deben aportar una perspectiva suficiente para la toma de decisiones sobre la apertura del protocolo.

<u>Señales de alarma en el alumnado (de especial interés en casos de riesgo de conducta suicida)</u>

Directas	Indirectas
Comunicación sobre sentimientos de bloqueo, sufrimiento y dolor emocional profundo y estable. Comunicación sobre sentimientos de desesperanza, con perspectivas de que no se encuentra salida o solución a la situación que se vive. Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve. Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie. Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos. Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir. Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida (sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aun sin plan, explicitando un plan de conducta suicida específico. Comunicación o detección (por otras personas) de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio.	Existencia de algún intento previo. Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño. Cambios repentinos y significativos de comportamiento y carácter, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento… Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, malhumor… Señales estables de abatimiento mantenido, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones… Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares. Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño, relaciones. Comportamientos relacionados con despedidas inesperadas o "cerrar" y terminar situaciones o temas pendientes. Inicio (o incremento) de consumo de sustancias adictivas.

Análisis de los factores de riesgo

Este Anexo facilita el chequeo y análisis de aquellas circunstancias sobre las que con anterioridad hemos podido obtener datos o tenemos información expresa. No supone la realización de una entrevista específica para chequear cada indicador. Anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor. Si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia.

<u>Personales</u>

- Intentos de suicidio previos. Esta experiencia incrementa el riesgo de otro intento de suicidio.

- Estar atendido en servicios especializados de salud mental por un trastorno de salud mental, particularmente un trastorno del estado de ánimo, como la depresión, o un trastorno de ansiedad, estrés postraumático u otros. Especialmente importante la presencia de TEA o altas capacidades.

- Encontrarse afectado/a por enfermedad grave y/o dolor crónico.

- Condición de discapacidad.

- Trastornos por consumo de alcohol y otras sustancias, que pueden conllevan también la participación en conductas de alto riesgo.

- Acceso a medios que pueden ser letales, como la medicación.

- Características de impulsividad, agresividad y pesimismo (negativismo).

- Historial de haber sido objeto de violencia doméstica, abuso infantil o negligencia.

- Otros sucesos vitales estresantes.

- Perfeccionismo excesivo (tendencia a pensar obsesivamente en sus resultados académicos y el "éxito" de sus comportamientos).

- Presencia de autolesiones.

- Conducta recurrente o sobrevenida de soledad, y ausencia de participación en el grupo, dificultades de comunicación y expresión emocional.

- Personalidad fácilmente influenciable.

- Uso inadecuado de las TIC (tiempo y contenidos).

- Rechazo a la imagen corporal y/o Trastorno del comportamiento alimentario (TCA).

Familiares

- Una pérdida grave y/o reciente. Por ejemplo, la muerte de un miembro de la familia, de un amigo o de una mascota, la pérdida de trabajo de un padre, la pérdida del hogar familiar...

- Un historial familiar de suicidio y/o autolesiones.

- Abusos de sustancias y alcoholismo en el entorno familiar.

- Negligencia y/o estilos educativos inadecuados en el ámbito familiar. Presencia de violencia intrafamiliar.

- Estresores relacionados con rupturas de vínculos familiares, afectivos o de amistad (la separación o divorcio de los progenitores, una ruptura con la pareja, fractura en relación con el grupo de alumnos/as, de amigos/as...

- Familia con altos niveles de perfeccionismo y exigencia.

Sociales y educativos

- Falta o pérdida de red de apoyo social.

- Haber vivido como víctima experiencias de acoso escolar o ciberacoso.

- Rechazo social y maltrato por condición de orientación sexual.

- Desarraigo cultural (cambio de país o entorno…).

- Estigma asociado a sufrir un desajuste emocional. Exclusión en el grupo por razón del desajuste emocional o psicológico.

Un adolescente está en riesgo de suicidio en situaciones en las que durante la evaluación puede responder afirmativamente a alguna de las siguientes preguntas: si está pensando en la muerte, si piensa que estaría mejor muerto, que ha deseado matarse, que ha planificado como hacerlo, que ha hecho actos preparatorios (o gestos suicidas), o que ha realizado alguna tentativa; en esos casos, el riesgo de conducta suicida es evidente (INFOCOP. Villar Cabeza, F., 2022).

El papel del centro educativo debe centrarse en la valoración de las posibles medidas para reducir el dolor emocional y el sufrimiento, analizar las opciones para incrementar su cuidado, protección y seguridad y explorar todas las opciones que permitan identificar los factores que incrementen su vinculación con el entorno y objetivos personales, por aparentemente sencillos o discretos que puedan parecer.

Análisis de los factores de protección

Personales

- Buenas habilidades para la gestión emocional, el afrontamiento y la resolución de problemas.
- Habilidades de comunicación y relación interpersonal con iguales y adultos.
- Autoconcepto y autoestima saludables, y percepción de autoeficiencia.
- Actitudes de relación interpersonal prosociales y favorecedoras de la convivencia.
- Hábitos personales saludables (sueño, alimentación y actividad física).
- Uso adecuado de las TIC (tiempo y contenidos).
- Características personales de flexibilidad y tranquilidad ante circunstancias adversas.
- Rendimiento escolar adecuado.
- Sentimiento positivo de pertenencia a uno o varios grupos. - Existencia de vinculación con proyectos personales.

Familiares

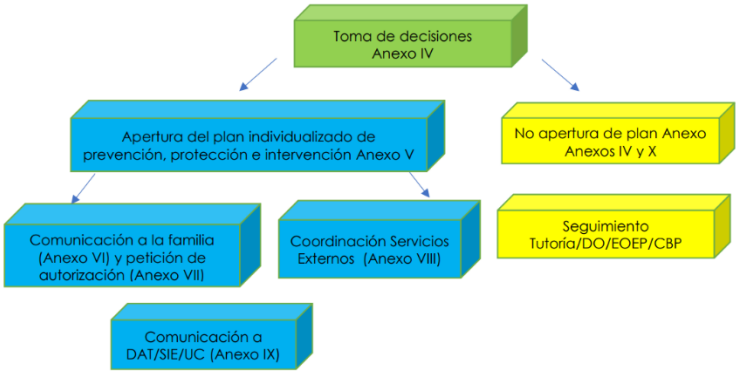
- Relaciones familiares adecuadas y satisfactorias. Comunicación familiar y emocional, basada en el diálogo y el respeto.
- Vínculos de apego estables.
- Estilos educativos y modelos adecuados.
- Equilibrio en las actividades relacionadas en el domicilio familiar y las desarrolladas por la familia completa en actividades de ocio. Participación en las tareas domésticas.

Sociales y educativos

- Existencia de red de apoyo social. Amigos/as y compañeros/as.
- Relaciones adecuadas con adultos (centro educativo, actividades deportivas, extraescolares…).
- Contar con adultos de referencia y confianza ante situaciones de conflicto o problemática.
- Arraigo social y cultural en el entorno próximo.
- Existencia de proyecto social y educativo.

Toma de decisiones sobre la apertura del plan individualizado de prevención, protección e intervención (Anexo IV)

Analizada y valorada la situación en su conjunto y consultado, en su caso, el Equipo de apoyo socioemocional, el equipo directivo, contando con el criterio del tutor/a, miembros del DO o EOEP y del coordinador/a de bienestar y protección, tomará la decisión sobre la apertura o no de un Plan individualizado de prevención, protección e intervención con el alumnado tras la detección de alguna situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones.



Fase 2: La elaboración del plan (Anexo V, VI, VII, VIII, IX, X))

Paso 1: Elaboración de planes individualizados de prevención, protección e intervención (Elaboración del documento de inicio del plan -Anexo V-)

Con el objetivo de facilitar un esquema esencial para la elaboración del referido plan de prevención, a continuación, se detallan los ámbitos que pueden contribuir a una adecuada gestión de la situación, siempre en el contexto de los patrones que se estiman adecuados para la prevención, la detección y la intervención por parte del centro educativo.

<u>1. Decidir sobre el diseño del plan individualizado (Anexo V):</u>

1.1. Definir objetivos *específicos*:

- Configurar un protocolo para sistematizar la observación, registro, análisis, valoración y toma de decisiones en relación con el comportamiento del alumno/a, relaciones interpersonales, estado emocional durante su asistencia al centro.

- Extremar las medidas de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno/a.

- Configurar un protocolo de relación e intercambio de información con familia y servicios externos especializados.

1.2. *Crear un equipo de planificación y seguimiento de la situación*, en el que, en todo caso, debe incluirse a las figuras del Director/a, Jefe/a de Estudios, Tutor/a del aula en el que se haya escolarizado el alumno/a implicado, Orientador/a, P.T.S.C. y el Coordinador/a de bienestar y protección.

1.3. *Establecer un calendario de intervención y seguimiento*. El plan de intervención debe incluir un específico calendario de seguimiento de la situación, establecido previamente y cuidadosamente respetado. Se trata de fijar de modo expreso un proceso de seguimiento, a lo largo de todo el curso escolar, con agentes y profesionales implicados, espacios y tiempos establecidos a tal efecto, en el que deberá revisarse el cumplimiento de los elementos fijados y detallados en el marco general de intervención, así como elaborar las propuestas de mejora que se estimen pertinentes.

1.4. *Decidir sobre los procedimientos para la recogida y alojamiento de información relevante sobre cuatro ámbitos esenciales*:

- Antecedentes.

- Actuaciones en el centro.

- Actuaciones con la familia.

- Actuaciones de coordinación con servicios externos especializados.

Paso 2: Recopilación de antecedentes. La recopilación de todo lo que sabemos y hemos realizado hasta el momento de la apertura del protocolo.

1. Recopilar toda la información recabada y documentada hasta el momento.

Paso 3: Actuaciones en el centro educativo. El detalle y la concreción de las actuaciones que van a desarrollarse en el centro

1. Establecer medidas de prevención de carácter general. Analizados los antecedentes y las circunstancias especiales de cada situación, es necesario protocolizar la adopción de posibles medidas que, desde el inicio del plan individualizado, garanticen de manera eficiente el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno/a que pueda verse implicado.

2. Decidir sobre la información sobre la apertura del protocolo más allá del equipo de planificación y seguimiento.

3. Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno/a en los espacios físicos del centro.

4. Tomar decisiones sobre los modelos de registro de conductas.

4.1. Tutores. Se considera especialmente importante la elaboración por parte del tutor/a de un registro que permita reflejar de manera estable el comportamiento del alumno/a en su actividad diaria en clase. Es preciso insistir en la colaboración de todos los profesores que dan clase al alumno/a y el asesoramiento del Coordinador de bienestar y protección, Departamento de orientación o miembro del EOEP, de manera que el tutor/a pueda desarrollar adecuadamente esta tarea de observación y posterior registro: comportamiento habitual, relaciones interpersonales, indicadores de conflicto o exclusión, rendimiento en las tareas de clase…

4.2. Equipo docente. A los efectos de facilitar la participación y colaboración de los docentes, puede ser de especial interés generar un procedimiento a través de plataformas digitales que permitan la anotación de observaciones de los y las docentes que dan clase al alumno/a en relación con incidencias que puedan producirse en el día a día o, simplemente, como síntesis de determinados períodos (semanal, quincenal).

4.3. Otros. En su caso (situaciones en las que, a modo de ejemplo, son conocidos en todo el centro los hechos objeto de planificación), valorar posible procedimiento para la comunicación y/o registro de incidencias del resto de profesorado, personal de administración y servicios.

5. Reflexionar sobre la conveniencia y pertinencia de acompañamiento y apoyo por parte de docentes. Representa un papel especial la consideración de determinados profesores del centro que puedan contribuir de manera estable a dar seguridad y confianza al alumno/a. La idea puede concretarse en la designación de algún profesor/a que, por su relación anterior con al alumno/a o sus habilidades relacionales, pueda contribuir, en contextos informales de relación, acompañamiento y conversación, a dar seguridad y calidad a la estancia del alumno/a en el centro de modo cotidiano (profesores de confianza y acompañamiento).

6. Definir actuaciones específicas de apoyo con el/la alumno/a. Se hace referencia en este apartado al trabajo que, de modo especial, desde tutoría, orientación y coordinación de bienestar y protección del

centro debe llevarse a efecto con el alumno/a, a través de la elaboración de un plan de trabajo específico que defina objetivos y actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.

7. Profundizar sobre posibles medidas de acompañamiento de alumnado ayudante o compañeros/as.

Paso 4: Detalle y concreción de las actuaciones de coordinación con la familia (Anexos VI y VII)

1. Presentación a la familia del Plan individualizado de prevención, protección e intervención (Anexo VI).

2. Planificar el seguimiento y coordinación con la familia. Actuaciones de información recíproca con los padres/madres/tutores legales del alumno/a. Es muy importante configurar una planificación de reuniones periódicas con éstos, de manera que se actualice la información con la suficiente asiduidad y constancia que aporte las máximas garantías de evolución de la situación vivida.

Paso 5: Detalle y concreción de las actuaciones con los Servicios externos especializados (Anexo VIII)

1. Planificar la coordinación con Servicios externos especializados. En coordinación con la familia y contemplando especialmente la situación de riesgo para la integridad psicológica y, en su caso, física, en ocasiones de riesgo elevado (verbalización de planificación de intento autolítico o intento no consumado, por ejemplo), establecimiento de contacto estable con los especialistas que puedan estar atendiendo al alumno/a en el contexto de atención especializada en salud mental y/o servicios sociales. Se hace referencia a pautar los procedimientos para solicitar información, asesoramiento y orientaciones al centro o servicio especializado, de modo que, asimismo, éste pueda verse beneficiado del reporte de información recabada durante la actividad cotidiana en el centro educativo. Debe cuidarse especialmente detallar y documentar por escrito este trabajo de coordinación (ver Anexo VIII).

2. Resolver sobre otras posibles acciones para la acción del centro educativo según la situación concreta.

ANEXOS

Anexo I: Modelo de registro y comunicación al Equipo Directivo de la detección de la conducta de riesgo

Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro Curso:

La conducta de riesgo se detecta: especificar situación.

- ☐ La familia del alumno/a alerta al centro educativo a través de la comunicación con tutor/a, profesorado o equipo directivo, de circunstancias que pueden ser compatibles con la situación de riesgo de ideación de conducta suicida de su hijo/a o de conducta autolesiva
- ☐ La comunicación al centro educativo de la posible situación de riesgo proviene de compañeros/as de un alumno/a
- ☐ Un alumno/a comunica, a través de cualquier medio de expresión, canal y persona de contacto, su sufrimiento con la situación personal que está viviendo y la aparición de la idea de la muerte como una idea, una posibilidad y, por supuesto, incluida la explícita manifestación de querer acabar con su vida.
- ☐ El alumno/a ha tenido intento autolítico y, tras la intervención de los servicios sanitarios, vuelve a acudir al centro tras el suceso
- ☐ Se detecta por parte de miembros de la comunidad educativa la conducta autolesiva del alumno/a
- ☐ Otras (especificar):

Persona que comunica el caso: Detalle de los hechos (breve descripción)

Fecha y firma/s

Anexo II: Síntesis de las entrevistas realizadas. Obtención de información complementaria

Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro

Curso:

Síntesis de entrevistas realizadas con la familia

Realizan la entrevista: Fecha:

Síntesis de entrevistas realizadas con alumno/a

Realizan la entrevista: Fecha:

En su caso, síntesis de otras entrevistas e informaciones

Detallar intervinientes y fecha:

Notas:

1. El director del centro delegará en el Coordinador de Bienestar y/o Profesionales del DO o EOEP el desarrollo y coordinación de estas acciones, incorporando los agentes educativos que se consideren pertinentes y necesarios.

2. Resulta imprescindible considerar la necesidad de cuidar de manera esmerada la comunicación con la familia tras el conocimiento de los hechos que concurren y que han permitido conocer al centro la realidad de los mismos. El impacto que este tipo de situaciones puede tener en la familia (culpabilidad, vergüenza, aturdimiento, ofuscación, preocupación…) puede acarrear situaciones iniciales de bloqueo que es necesario atender de forma adecuada y sensible.

Anexo III: Ficha de análisis del caso: señales de alarma y factores de riesgo y protección (Opcional)

Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro

Este Anexo facilita el chequeo y análisis de aquellas circunstancias sobre las que con anterioridad hemos podido obtener datos o tenemos información expresa. No supone la realización de una entrevista específica para chequear cada indicador.

El director del centro delegará en el Coordinador de Bienestar y/o Profesionales del DO o EOEP el desarrollo y coordinación de estas acciones de cotejo y chequeo de información, incorporando los agentes educativos que se consideren pertinentes y necesarios.

El análisis que se plantea en este momento del proceso tiene una naturaleza básicamente cualitativa. Los factores que se detallan pueden tener incidencia relevante en la consideración estimada y global de cada situación, aportando luz a la toma de decisiones sobre la apertura o no del Plan individualizado de prevención, protección e intervención.

No es objetivo de este proceso la estimación de un nivel de riesgo del caso, que sería en todo caso, responsabilidad de especialistas, sino el análisis y valoración cualitativos de la situación en la que se encuentra el alumno/a, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y planificación posterior de acciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo.

En este sentido, es importante tomar en consideración tanto las señales de alarma como los factores de riesgo como los de protección, de manera que las decisiones adoptadas se ajusten de la manera más precisa a las necesidades del alumnado y su situación concreta.

1. Señales de alarma en el alumnado (de especial interés en casos de riesgo de conducta suicida)

Directas

Comunicación sobre sentimientos de bloqueo y dolor emocional profundo y estable.	SI □ NO □
Comunicación sobre sentimientos de desesperanza, con perspectivas de que no se encuentra salida o solución a la situación que se vive.	SI □ NO □
Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve.	SI □ NO □
Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie.	SI □ NO □
Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos.	SI □ NO □
Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir.	SI □ NO □
Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida.	SI □ NO □
(Sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aun sin plan, explicitando un plan de conducta suicida específico.	SI □ NO □
Comunicación o detección (por otras personas) de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio.	SI □ NO □

Indirectas

Existencia de algún intento previo.	SI □ NO □
Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño.	SI □ NO □
Cambios repentinos y significativos de comportamiento y carácter, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento…	SI □ NO □
Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, malhumor…	SI □ NO □
Señales estables de abatimiento mantenido, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones…	SI □ NO □
Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares. Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño, relaciones.	SI □ NO □
Detectar comportamientos relacionados con cerrar o terminar situaciones o temas pendientes.	SI □ NO □
Inicio (o incremento) de consumo de sustancias adictivas.	SI □ NO □

2. Análisis de los factores de riesgo

(Anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor. Si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia).

Personales

Intentos de suicidio previos. Esta experiencia incrementa el riesgo de otro intento de suicidio.	SI □ NO □
Condición de discapacidad.	SI □ NO □
Encontrarse afectado/a por enfermedad grave y/o dolor crónico.	SI □ NO □
Trastornos por consumo de alcohol y otras sustancias, que pueden conllevan también la participación en conductas de alto riesgo.	SI □ NO □
Fácil acceso a medios que pueden ser letales, como la medicación.	SI □ NO □
Características de impulsividad, agresividad y pesimismo (negativismo).	SI □ NO □
Historial de violencia doméstica, abuso infantil o negligencia.	SI □ NO □
Otros sucesos vitales estresantes.	SI □ NO □
Perfeccionismo excesivo (tendencia a pensar obsesivamente en sus resultados académicos y el "éxito" de sus comportamientos).	SI □ NO □
Autolesiones.	SI □ NO □
Conducta recurrente o sobrevenida de soledad, y ausencia de participación en el grupo, dificultades de comunicación y expresión emocional.	SI □ NO □
Estar atendido en servicios especializados de salud mental por un trastorno de salud mental, particularmente un trastorno del estado de ánimo, como la depresión, o un trastorno de ansiedad, estrés postraumático u otros.	SI □ NO □
Haber abandonado sin causa justificada o no asistir de manera regular según lo pautado a la atención en servicios especializados de salud mental previamente prescritos.	SI □ NO □
No seguir la prescripción de facultativos de atención especializada en servicios especializados de salud mental previamente prescritos.	SI □ NO □
Personalidad fácilmente influenciable.	SI □ NO □
Uso inadecuado de las TIC (tiempo y contenidos).	SI □ NO □
Rechazo a la imagen corporal y/o Trastorno del comportamiento alimentario (TCA).	SI □ NO □
Presencia de TEA, TDAH o altas capacidades.	SI □ NO □

Familiares

Una pérdida grave o reciente. Por ejemplo, la muerte de un miembro de la familia, de un amigo o de una mascota, la pérdida de trabajo de un padre, la pérdida del hogar familiar, etc.	SI □ NO □
Un historial familiar de suicidio y/o autolesiones.	SI □ NO □
Negligencia y/o estilos educativos inadecuados en el ámbito familiar. Presencia de violencia intrafamiliar.	SI □ NO □
Abusos de sustancias y alcoholismo en el entorno familiar.	SI □ NO □
Estresores relacionados con rupturas de vínculos familiares, afectivos o de amistad (la separación o divorcio de los progenitores, una ruptura con la pareja, fractura en relación con el grupo de alumnos/as, de amigos/as...).	SI □ NO □
Familia con altos niveles de perfeccionismo y exigencia.	

Sociales y educativos

Falta o pérdida de red de apoyo social.	SI □ NO □
Haber vivido como víctima experiencias de acoso escolar o ciberacoso.	SI □ NO □
Rechazo social y maltrato por condición de orientación sexual.	SI □ NO □
Desarraigo cultural (cambio de país o entorno…).	SI □ NO □
Estigma asociado a sufrir un desajuste emocional. Exclusión en el grupo por razón del desajuste emocional o psicológico.	SI □ NO □

3. Análisis de los factores de protección

(Anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor. Si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia).

Personales

Buenas habilidades para la gestión emocional, el afrontamiento y la resolución de problemas.	SI □ NO □
Habilidades de comunicación y relación interpersonal con iguales y adultos.	SI □ NO □
Autoconcepto y autoestima saludables, y percepción de autoeficiencia.	SI □ NO □
Actitudes de relación interpersonal prosociales y favorecedoras de la convivencia.	SI □ NO □
Hábitos personales saludables (sueño, alimentación y actividad física).	SI □ NO □
Uso adecuado de las TIC (tiempo y contenidos).	SI □ NO □
Características personales de flexibilidad y tranquilidad ante circunstancias adversas.	SI □ NO □
Rendimiento escolar adecuado.	SI □ NO □
Sentimiento positivo de pertenencia a uno o varios grupos.	SI □ NO □
Existencia de vinculación con proyectos personales	SI □ NO □

Familiares

Relaciones familiares adecuadas y satisfactorias. Comunicación familiar y emocional, basada en el diálogo y el respeto.	SI □ NO □
Vínculos de apego estables.	SI □ NO □
Estilos educativos y modelos adecuados.	SI □ NO □
Equilibrio en las actividades relacionadas en el domicilio familiar y las desarrolladas por la familia completa en actividades de ocio. Participación en las tareas domésticas.	SI □ NO □

Sociales y educativos

Existencia de red de apoyo social. Amigos/as y compañeros/as.	SI □ NO □
Relaciones adecuadas con adultos (centro educativo, actividades deportivas, extraescolares…).	SI □ NO □
Contar con adultos de referencia y confianza ante situaciones de conflicto o problemática.	SI □ NO □
Arraigo social y cultural en el entorno próximo.	SI □ NO □
Existencia de proyecto social y educativo.	SI □ NO □

Síntesis final y conclusiones

Fecha y firmas de los intervinientes

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO DE LOS PARTICIPANTES EN UN PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO EN SITUACIONES DE RIESGO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función o de su participación en este protocolo, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.
   Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Consejería de Presidencia, Educación y Universidades, obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Fecha,

Nombre y Apellidos:

DNI:

Firma

Anexo IV: Resolución de la toma de decisiones sobre apertura del Plan individualizado de prevención, protección e intervención

Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro Curso:

Reunidos los abajo firmantes, analizada la situación derivada de la detección y conocimiento de posible situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones del alumno/a del centro.

Consultados:

☐ ☐ Familia ☐ Alumno/a ☐ I.E. Equipo de apoyo socioemocional

☐ En su caso, Servicios externos especializados (especificar)

☐ Otros

Se acuerda:

☐ Abrir el plan individualizado de prevención, protección e intervención

☐ No abrir plan individualizado de prevención, protección e intervención

Motivación de la decisión adoptada:

En el caso de no apertura del plan, detallar el proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno/a, siguiendo el siguiente modelo:

Acciones con el alumno/a (y responsables)

- ☐ Entrevista individual con el alumno.
- ☐ Establecimiento de registro de seguimiento del alumno/a.
- ☐ Información y/o intervención del orientador/a del centro o miembros de EOEP.
- ☐ Información y/o intervención del coordinador/a del bienestar y protección.

Acciones con la familia (y responsables)

- ☐ Comunicación con la familia de los hechos observados y/o conductas de riesgo identificadas. (Anexo X)
- ☐ Coordinación con la familia de los hechos observados y/o conductas de riesgo identificadas. (Anexo X)

Acciones, en su caso, con los servicios externos especializados (y responsables)

- ☐ Derivación a servicios especializados externos.
- ☐ Coordinación con los servicios externos que intervienen con el alumno/a. (Anexo VIII)

En su caso, otras medidas aplicadas:

Firma del Director/a

COMPROMISO DE CONFIDENCIALIDAD Y DEBER DE SECRETO DE LOS PARTICIPANTES EN UN PROTOCOLO PARA LA ELABORACIÓN DE PLANES INDIVIDUALIZADOS DE PREVENCIÓN, PROTECCIÓN E INTERVENCIÓN CON EL ALUMNADO EN SITUACIONES DE RIESGO EN LOS CENTROS EDUCATIVOS

1. El abajo firmante queda expresamente obligado a mantener absoluta confidencialidad y reserva sobre cualquier dato que pudiera conocer con ocasión del cumplimiento de su función o de su participación en este protocolo, especialmente los de carácter personal, que no podrá copiar o utilizar con fin distinto al que esté determinado, ni tampoco ceder a otros ni siquiera a efectos de conservación. Esta obligación subsistirá una vez finalizada la relación entre las partes.

2. Queda prohibida la salida de información propiedad de la Consejería de Consejería de Presidencia, Educación y Universidades, obtenida de sus sistemas de información o de otras fuentes, por cualquier medio físico o telemático, salvo autorización por escrito del responsable de dicha información.

Leído y entendido, el abajo firmante se compromete a cumplir lo arriba establecido.

Fecha,

Nombre y Apellidos:

DNI:

Firmas:

Anexo V: Apertura del Plan individualizado de prevención, protección e intervención

(Documento tipo de apertura del Plan)

1. Datos del alumno/a (sistema anonimizado o código asignado por el centro

2. Objetivos del protocolo: Ejemplos de objetivos.

- Configurar un protocolo para sistematizar la observación, registro, análisis, valoración y toma de decisiones en relación con el comportamiento del alumno/a, relaciones interpersonales, estado emocional durante su asistencia al centro.
- Extremar las medidas de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno/a.
- Configurar un protocolo de relación e intercambio de información con familia y servicios externos especializados.

3. Responsables del protocolo: Preferentemente Dirección, Jefatura de estudios, Tutor/a, miembro DO/EOEP, Coordinador/a de bienestar y protección.

4. Seguimiento (temporalización de las reuniones de seguimiento).

5. Guion de ámbitos para la observación, recogida de información y toma de decisiones:

- Antecedentes: recogida de información.
- Medidas a adoptar a nivel de centro:

    - Medidas iniciales de carácter general (ver fase 2, paso 3, punto 6 de este protocolo).
    - Medidas de protección y seguridad.
    - Medidas de acompañamiento emocional.

- Otras actuaciones según la gravedad del caso (grupo de alumnos/as, docentes, otros trabajadores del centro, servicios externos…).

Se trata de incorporar en esta subcarpeta el detalle de las observaciones que se llevan a efecto, conversaciones con el alumno/a, trabajos específicos…

- Actuaciones de coordinación con la familia: resulta de sumo interés recopilar toda la información que se deriva de la relación con la familia, informes que se remiten, información que se recibe...
- Actuaciones de coordinación con servicios externos especializados: atención psicológica, salud mental, servicios sociales, en su caso. Es de especial relevancia registrar el contacto y las posibles reuniones de coordinación o conversaciones que se mantienen con estos servicios. Documentar esta relación es imprescindible.
- Otros.

Anexo VI: Modelo de acta de presentación del plan individualizado de prevención, protección e intervención y compromisos con la familia

Reunidos los abajo firmantes el día de la fecha que, asimismo, se detalla, se informa del inicio del presente plan individualizado de prevención, protección e intervención y se concretan los compromisos que el centro educativo y la familia ponen de manifiesto a los efectos de abordar de la manera más adecuada los cauces de coordinación que permitan dar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno/a.

Todo ello con el objetivo esencial de facilitar las vías de comunicación e información sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno/a, de manera que se minimicen los factores de riesgo y se potencien los factores de protección que contribuyan a una mejora de su estado de bienestar general.

- La familia es conocedora del inicio de un plan individualizado de prevención, protección e intervención diseñado por el centro educativo a los efectos de facilitar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno/a.
- El centro educativo, por parte de la persona abajo indicada y a través del medio y procedimiento que se detalla, se compromete a facilitar a la familia información periódica, y, por supuesto, cuando acontezca incidencia singular, sobre el estado general del alumno/a, comportamiento, disposición, estado de ánimo, relaciones interpersonales…

  - Medio y procedimiento:
  - Periodicidad:

- La familia, a través del medio señalado, se compromete a facilitar información sobre el comportamiento, estado de ánimo, actividad general del alumno/a, siempre que acontezca incidencia a destacar de manera cotidiana y, de modo especial, a lo largo del fin de semana. De manera que el centro pueda conocer posibles incidencias que puedan ser objeto de valoración a los efectos de facilitar la mejor respuesta mientras el alumno/a asiste a la actividad escolar.
- El centro educativo se compromete, asimismo, a cuidar especialmente la protección de los datos relativos a la información del alumno/a.

Lugar, fecha y firmas

Director/a y/o Orientador Progenitores/tutores legales Jefe/a de Estudios

Anexo VII: Modelo de autorización por parte de los tutores legales de alumnos para la notificación sobre propuesta de colaboración, coordinación y transferencia de información entre el centro educativo y los servicios externos especializados

La situación personal por la que, en el momento presente, experimenta el alumno/a (…/…) precisa de una especial consideración y protocolización a los efectos de dar la mejor y más adecuada respuesta a las necesidades de apoyo emocional, atención, acompañamiento, cuidado y supervisión que, en el marco de las responsabilidades contraídas por el centro educativo, se estiman pertinentes y han sido, asimismo, comunicadas oportunamente a la familia.

- En este contexto el centro educativo entiende imprescindible la colaboración estrecha con otros profesionales que estén atendiendo al alumno/a de manera especializada y que requiere comunicación de forma periódica, y siempre que acontezca incidencia destacable, sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno/a; siempre de forma descriptiva, evitando los juicios de valor y las calificaciones que no son de su competencia.

- Los servicios con los que resulta necesaria la comunicación son los siguientes:

☐ Servicios sanitarios de la Consejería competente en esta materia

☐ En aquellos casos, en lo que ya exista expediente abierto o línea de intervención, Servicios sociales municipales o de la Consejería competente en esta materia

Por lo tanto, se requiere el consentimiento de los tutores legales para el intercambio de información entre los profesionales de los servicios que se han señalado, cuyo fin último es el acompañamiento y protección del menor.

☐ Autorizo/Autorizamos al intercambio de información y nos comprometemos a requerir a dichos servicios para obtener y facilitar al centro educativo los documentos o información que sean necesarios.

☐ No Autorizo/Autorizamos el intercambio de información.

Lugar, fecha y firma

Tutor legal 1 *Tutor legal 2*

Anexo VIII: Modelo de notificación sobre propuesta de colaboración, coordinación y transferencia de información entre el centro educativo y los servicios externos especializados

Datos del alumno/a:

Centro educativo:

Comunicación de inicio de protocolo para la elaboración del plan individualizado de prevención, protección e intervención del alumno/a.

La situación personal por la que, en el momento presente, experimenta el alumno/a (…/…) precisa de una especial consideración y protocolización a los efectos de dar la mejor y más adecuada respuesta a las necesidades de apoyo emocional, atención, acompañamiento, cuidado y supervisión que, en el marco de las responsabilidades contraídas por el centro educativo, se estiman pertinentes y han sido, asimismo, comunicadas oportunamente a la familia.

- En este contexto, debe indicarse que el centro educativo, a través del procedimiento y medio que se estime más adecuado, **y con el acuerdo explícito de la familia del alumno/a**, **de forma ordinaria a través de ésta,** entiende imprescindible facilitar a ese Servicio especializado, de forma periódica, y siempre que acontezca incidencia destacable, información sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno/a; siempre de forma descriptiva, evitando los juicios de valor y las calificaciones que no son de su competencia.
- Asimismo, y siempre con el objetivo de poder ajustar de la manera más precisa y adecuada las respuestas educativas a las necesidades del alumno/a, se tendrá en especial consideración cualquier información que ese Servicio especializado pueda aportar a este centro educativo, siempre en el marco del obligado respeto a los principios que son de referencia en la normativa vigente sobre sobre protección de datos, información sanitaria y autonomía del paciente.

Se detallan a continuación las posibles vías de comunicación con las que puede contactar con los miembros de la Comisión de seguimiento, encargados de la supervisión del citado Protocolo de protección y acompañamiento para el alumno/a

Nombre……. Cargo……Tfno. /Email…….

Nombre……. Cargo……Tfno. /Email…….

Lugar, fecha y firma

Anexo IX : Comunicación D.A.T./Equipo de apoyo socioemocional (Unidad de Convivencia)

D/Dª…….. Director/a del centro ……., situado en la localidad de …… **INFORMA** con fecha de…….

La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones y la toma de decisiones de la apertura de un plan/es individualizado/s de prevención, protección e intervención referido/s al siguiente/s alumno/a(s):

Código identificativo asignado por el centro (iniciales del alumno)	Fecha de apertura	Fecha de cierre	Sexo	Curso	Motivo de apertura		
					Intento de conducta suicida	Ideación/comunicación suicida	Autolesiones recurrentes

Importante. Detallar número total de alumnos/as del centro:

En....., a..... de..... De.....

El/La Director/a

Fdo.:……

Anexo X : Modelo de Acta de reunión con las familias

Asistentes:

Contenido de la reunión:

Acuerdos adoptados:

En:

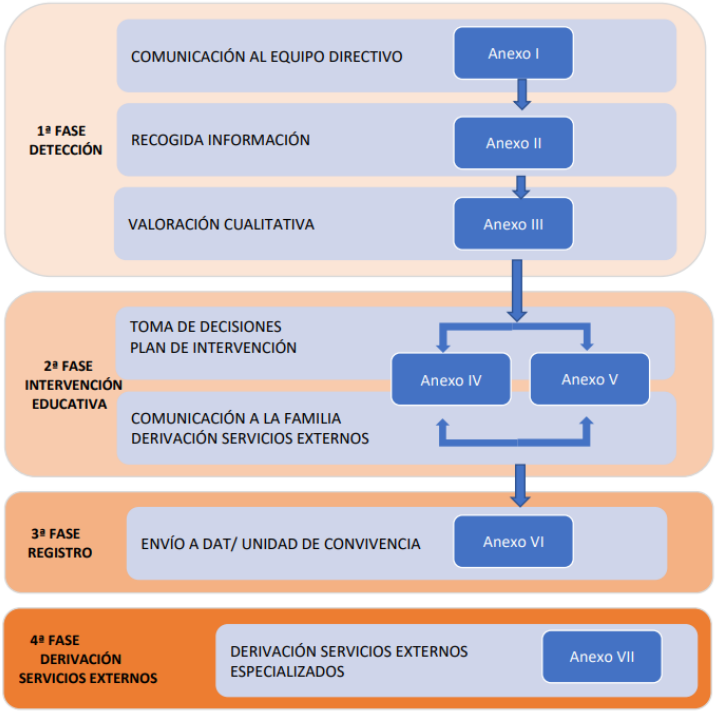
Fecha:

Firmas:

ANEXO XIV

PROTOCOLO DEL PLAN DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS POR LOS ALUMNOS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS

DIAGRAMA DE ACTUACIONES PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS POR ALUMNOS DEL CENTRO EDUCATIVO



ANEXOS

ANEXO I: MODELO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO

Datos del alumno: Curso:

La conducta de riesgo se detecta: especificar situación.

☐ La familia del alumno alerta al centro educativo a través de la comunicación con tutor, profesorado o equipo directivo, de circunstancias que pueden ser compatibles con la situación de riesgo de consumo de sustancias adictivas de su hijo.

☐ La comunicación al centro educativo de la posible situación de riesgo proviene de compañeros de un alumno.

☐ Se detecta por parte de miembros de la comunidad educativa del posible consumo de sustancias adictivas por parte del alumno.

☐ Otras (especificar):

Persona que comunica el caso: Detalle de los hechos o señales de riesgo del posible consumo de sustancias adictivas por parte del alumno (breve descripción)

Fecha y firmas

Persona que notica:

Director:

ANEXO II: SÍNTESIS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Alumno: Curso:

Síntesis de entrevistas realizadas con la familia

Realizan la entrevista: Fecha:

Síntesis de entrevistas realizadas con alumno

Realizan la entrevista: Fecha:

Nota importante:

Resulta imprescindible considerar la necesidad de cuidar de manera esmerada la comunicación con la familia tras el conocimiento de los hechos que concurren y que han permitido conocer al centro la realidad de los mismos. El impacto que este tipo de situaciones puede tener en la familia (culpabilidad, vergüenza, aturdimiento, ofuscación, preocupación, agresividad, negación, actitud defensiva…) puede acarrear situaciones iniciales de bloqueo que es necesario atender de forma adecuada y sensible.

Consecuentemente, la comunicación y presentación del protocolo y de los procedimientos que se detallan en los anexos siguientes, ha de llevarse a efecto siempre de manera presencial, con la debida atención a los tiempos y circunstancias y en un contexto de comprensión y empatía con los hechos acontecidos, si bien observando las necesidades del alumno y la imprescindible suma de esfuerzos para diseñar y gestionar la mejor atención.

Síntesis de otras entrevistas e informaciones

Detallar intervinientes y fecha:

ANEXO III: FICHA DE DETECCIÓN DE POSIBLE CONSUMO DE SUSTANCIAS ADICTIVAS: SEÑALES DE ALARMA Y CONTEXTO SOCIOEMOCIONAL

La valoración que se plantea en este momento del proceso tiene una naturaleza básicamente cualitativa. Los factores que se detallan pueden tener incidencia relevante en la consideración estimada y global de cada situación, aportando luz a la toma de decisiones.

El objetivo de este documento es el análisis y valoración cualitativos de la situación en la que se encuentra el alumno, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y planificación posterior de acciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo.

Señales de alarma en el alumnado (de especial interés en casos de riesgo)

Sospecha de consumo de sustancias adictivas:

- Librillos de papel de fumar (posible utilización para el consumo de marihuana o hachís).

- Posesión injustificada de inhaladores o pegamentos.
- Incoherencia en la forma de hablar o caminar.
- Hiperactividad, déficit de atención o trastorno del aprendizaje.

Conducta en el centro educativo:

- Bajo rendimiento académico.
- Bajo apego al centro educativo.
- Conducta antisocial en el centro educativo.
- Actitudes favorables de los compañeros hacia el consumo de sustancias adictivas.
- Compañeros que consumen sustancias adictivas.
- Compañeros con conducta antisocial o delincuencia temprana.
- Rechazo por parte de los iguales.
- Susceptibilidad a la presión negativa de los iguales.

Amigos/barrio:

- Privación económica y social.
- Falta de normas.
- Cambios y movilidad de lugar.
- Creencias, normas y leyes favorables hacia el consumo de sustancias adictivas.
- Disponibilidad y accesibilidad a las sustancias adictivas.
- La percepción social de riesgo de cada sustancia.
- Mensajes pro-uso de sustancias adictivas en los medios de comunicación.

Entorno familiar:

- Consumo de alcohol y sustancias adictivas por parte de los padres.
- Baja supervisión familiar.
- Baja disciplina familiar.
- Conflicto familiar.
- Historia familiar de conducta antisocial.
- Actitudes parentales favorables hacia el consumo de sustancias adictivas.
- Bajas expectativas para los hijos.
- Abuso físico.

Análisis de los factores de protección contextuales

(Anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor. Si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia).

Personales

Buenas habilidades para la gestión emocional, el afrontamiento y la resolución de problemas.	SI □ NO □
Habilidades de comunicación y relación interpersonal con iguales y adultos	SI □ NO □
Autoconcepto y autoestima saludables y percepción de autoeficiencia.	SI □ NO □
Actitudes de relación interpersonal prosociales y favorecedoras de la convivencia.	SI □ NO □
Hábitos personales saludables (sueño, alimentación, actividad física).	SI □ NO □
Uso adecuado de las TIC (tiempo y contenidos).	SI □ NO □

Características personales de flexibilidad y tranquilidad ante circunstancias adversas.	SI □ NO □
Rendimiento escolar adecuado.	SI □ NO □
Sentimiento positivo de pertenencia a uno o varios grupos.	SI □ NO □
Existencia de vinculación con proyectos personales.	SI □ NO □

Familiares

Relaciones familiares adecuadas y satisfactorias. Comunicación familiar y emocional, basada en el diálogo y el respeto.	SI □ NO □
Vínculos de apego estables.	SI □ NO □
Estilos educativos y modelos de referencia adecuados.	SI □ NO □
Equilibrio en las actividades relacionadas en el domicilio familiar y las desarrolladas por la familia completa en actividades de ocio. Participación en las tareas domésticas	SI □ NO □

Sociales y educativos

Existencia de red de apoyo social. Amigos y compañeros	SI □ NO □
Relaciones adecuadas con adultos (centro educativo, actividades deportivas, extraescolares…).	SI □ NO □
Contar con adultos de referencia y confianza ante situaciones de conflicto o problemáticas.	SI □ NO □
Arraigo social y cultural en el entorno próximo.	SI □ NO □
Existencia de proyecto social y educativo.	SI □ NO □

Síntesis final y conclusiones

Intervinientes, fecha y firma

ANEXO IV: RESOLUCIÓN SOBRE LA APERTURA DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN EN EL CENTRO

Nombre del alumno:	Curso:

Reunidos los abajo firmantes, analizada la situación derivada de la detección y conocimiento de posible situación de riesgo de consumo de sustancias adictivas del alumno del centro.

Consultados:

☐ Familia ☐ Alumno ☐ S.I.E. ☐ Unidad de convivencia

☐ Servicios externos especializados (especificar)

☐ Otros

Se acuerda:

☐ Establecer Plan de intervención en el centro: acción tutorial; otras actuaciones

☐ No establecer Plan de intervención en el centro

☐ Informar a la familia

☐ Notificar a los siguientes servicios externos:

Motivación de la decisión adoptada:

Fecha y firmas

Director:

Jefatura de estudios:

Miembros del DO o EOEP:

Tutor:

ANEXO V: MODELO DE ACTA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y COMPROMISOS CON LA FAMILIA

Reunidos los abajo firmantes el día de la fecha que, asimismo, se detalla, se informa del inicio del presente Plan de intervención y se concretan los compromisos que el centro educativo y la familia ponen de manifiesto a los efectos de abordar de la manera más adecuada los cauces de coordinación que permitan dar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno.

Todo ello con el objetivo esencial de facilitar las vías de comunicación e información sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno, de manera que se minimicen los factores de riesgo y se potencien los factores de protección

- La familia es conocedora de la situación de riesgo.
- El centro educativo, por parte de la persona abajo indicada y a través del medio y procedimiento que se detalla, se compromete a facilitar a la familia información periódica, y, por supuesto, cuando acontezca incidencia singular, sobre el estado general del alumno, comportamiento, disposición, estado de ánimo, relaciones interpersonales…

    - Medio y procedimiento:
    - Periodicidad:

- La familia, a través del medio señalado, se compromete a facilitar información sobre el comportamiento, estado de ánimo, actividad general del alumno, siempre que acontezca incidencia a destacar de manera cotidiana y, de modo especial, a lo largo del fin de semana. De manera que el centro pueda conocer posibles incidencias que puedan ser objeto de valoración a los efectos de facilitar la mejor respuesta mientras el alumno asiste a la actividad escolar.
- La familia se compromete a facilitar los cauces o canales de comunicación y autoriza el traspaso de información entre el centro y los servicios externos especializados. Siempre en el contexto del máximo respeto a principios esenciales de protección de datos.
- El centro educativo se compromete, asimismo, a cuidar especialmente la protección de los datos relativos a la información del alumno.

Lugar, fecha y firmas

Director y/o Orientador Progenitores/tutores legales Jefe de Estudios

ANEXO VI: COMUNICACIÓN D.A.T./ UNIDAD DE CONVIVENCIA

D/Dª…….. Director del centro ……., situado en la localidad de …… **INFORMA** con fecha de…….

La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo y la apertura de un plan de intervención referido a los siguientes alumnos:

Alumno (ANONIMIZADO)	Sexo	Curso	Motivo de apertura Riesgo de consumo de sustancias adictivas

En ....., a ..... de ..... de .....

El Director

Fdo: ……

La Dirección del centro remitirá copia al Servicio de Inspección y a la Unidad de convivencia

convivencia@educa.madrid.org

ANEXO VII: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS

D/Dª…… Director del centro …….., situado en la localidad de ……, con fecha de……,

NOTIFICA:

- La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo y la apertura de un plan de intervención por parte del centro educativo.
- Que la/s familia/s del alumno/s es/son conocedora/s de la situación de riesgo.
- Que el centro educativo, por parte de la persona abajo indicada, se compromete a facilitar a la/s familia/s información periódica, o inmediata si aconteciera alguna incidencia.
- **La derivación para intervención a:**
    - **Las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad correspondientes.**
    - **Los Centros de Atención Integral a Drogodependientes (CAID).** Son centros sanitarios distribuidos por todo el territorio de la Comunidad de Madrid. Dichos Centros, mediante un Proyecto de Gestión Clínica, organizarán las actuaciones sanitarias y de rehabilitación social: de psicología clínica; de enfermería; psiquiátricas; médicas; de trabajo social. Los servicios esenciales son: Servicio de Información y Orientación; Servicio de Valoración, Diagnóstico y Plan Terapéutico; Servicio de Seguimiento y Control Terapéutico; Servicio de Atención Familiar. (Consultar listado CAID).

Nombre del alumno	Sexo	Curso	Motivo de la derivación		
			Riesgo de consumo de sustancias adictivas	Consumo de sustancias adictivas	Tenencia de sustancias

En ....., a ..... de ..... de .....

El Director

Fdo.: ……

La Dirección del centro remitirá copia al Servicio de Inspección y a la Unidad de convivencia

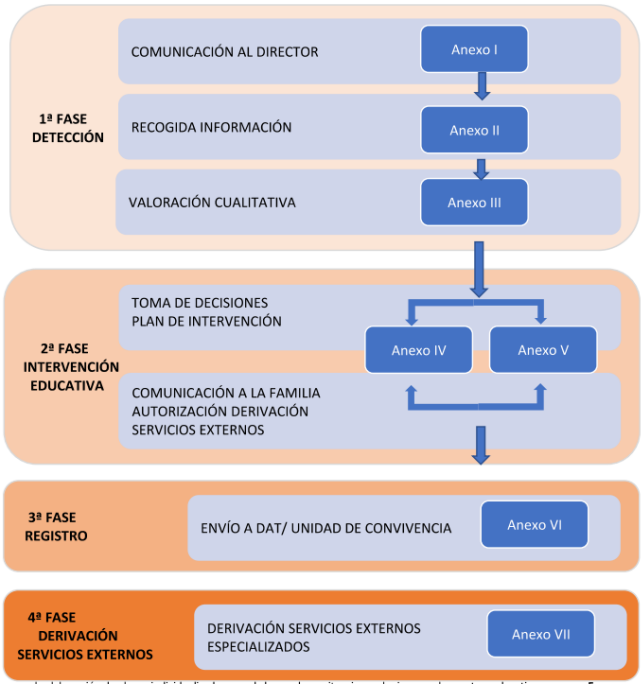
convivencia@educa.madrid.org

ANEXO XV

PROTOCOLO SOBRE EL PLAN DE PREVENCIÓN DEL RIESGO DE PERTENENCIA A GRUPOS JUVENILES DE CARÁCTER VIOLENTO

DIAGRAMA DE ACTUACIONES

PREVENCIÓN DEL RIESGO DE PERTENENCIA A GRUPOS JUVENILES DE CARÁCTER VIOLENTO



ANEXOS

ANEXO I: MODELO DE REGISTRO Y COMUNICACIÓN AL EQUIPO DIRECTIVO DE LA DETECCIÓN DE SITUACIÓN DE RIESGO

Datos del alumno: Curso:

La conducta de riesgo se detecta: especificar situación.

- ☐ La familia del alumno alerta al centro educativo a través de la comunicación con tutor, profesorado o equipo directivo, de circunstancias que pueden ser compatibles con la situación de riesgo de pertenecia de su hijo a un grupo juvenil de carácter violento (gjv).
- ☐ La comunicación al centro educativo de la posible situación de riesgo proviene de compañeros de un alumno.
- ☐ Se detecta por parte de miembros de la comunidad educativa la posible pertenencia del alumno a un grupo juvenil de carácter violento (gjv).
- ☐ Otras (especificar):

Persona que comunica el caso: Detalle de los hechos o señales de riesgo de pertenencia del alumno a grupo juvenil de carácter violento (breve descripción)

Fecha y firmas

Persona que notica:

Director:

ANEXO II: SÍNTESIS DE LAS ENTREVISTAS REALIZADAS. OBTENCIÓN DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA

Alumno: Curso:

Síntesis de entrevistas realizadas con la familia

Realizan la entrevista: Fecha:

Síntesis de entrevistas realizadas con alumno

Realizan la entrevista: Fecha:

Nota importante:

Resulta imprescindible considerar la necesidad de cuidar de manera esmerada la comunicación con la familia tras el conocimiento de los hechos que concurren y que han permitido conocer al centro la realidad de los mismos. El impacto que este tipo de situaciones puede tener en la familia (culpabilidad, vergüenza, aturdimiento, ofuscación, preocupación, agresividad, negación, actitud defensiva …) puede acarrear situaciones iniciales de bloqueo que es necesario atender de forma adecuada y sensible.

Consecuentemente, la comunicación y presentación del protocolo y de los procedimientos que se detallan en los anexos siguientes, ha de llevarse a efecto siempre de manera presencial, con la debida atención a los tiempos y circunstancias y en un contexto de comprensión y empatía con los hechos acontecidos, si bien observando las necesidades del alumno y la imprescindible suma de esfuerzos para diseñar y gestionar la mejor atención.

Síntesis de otras entrevistas e informaciones

Detallar intervinientes y fecha:

ANEXO III: FICHA DE DETECCIÓN DE POSIBLE INTEGRACIÓN O RELACIÓN CON GRUPOS JUVENILES VIOLENTOS: SEÑALES DE ALARMA Y CONTEXTO SOCIOEMOCIONAL

La valoración que se plantea en este momento del proceso tiene una naturaleza básicamente cualitativa. Los factores que se detallan pueden tener incidencia relevante en la consideración estimada y global de cada situación, aportando luz a la toma de decisiones.

El objetivo de este documento es el análisis y valoración cualitativos de la situación en la que se encuentra el alumno, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y planificación posterior de acciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo.

Señales de alarma en el alumnado (de especial interés en casos de riesgo)

Dibujos extraños o con simbología de grupos violentos:

- En la ropa (cinturón, detrás de la gorra, etc.).
- En los libros o libretas utilizadas.

- En la mochila.
- En su dormitorio.

Sospecha de consumo de drogas:

- Librillos de papel de fumar (posible utilización para el consumo de marihuana o hachís).
- Posesión injustificada de inhaladores o pegamentos.
- Incoherencia en la forma de hablar o caminar.
- Hiperactividad, déficit de atención o trastorno del aprendizaje.

Tenencia o porte de instrumentos susceptibles de utilizar como armas:

- Anillos ostentosos de metal con picos o puntas.
- Cúter, lápiz afilado, bolígrafo manipulado, cinturones con hebillas de metal, etc.
- Armas blancas u objetos peligrosos.

Amigos:

- Hablar mal de sus anteriores amigos.
- Idealizar a sus nuevos amigos o alguno de ellos en particular.
- Referirse a ellos con apodos.

Cambio drástico de imagen corporal:

- Forma o estilo particular en el vestir.
- Particular forma de caminar o hablar (utilización de jerga).
- Preferencia por ropa de determinados colores: amarillo, negro, verde.
- Utilización de bandanas o gorras tipo beisbolera.
- Utilización de camisetas con números (13, 18, Sur, Norte, etc.).
- Utilización de collares con bolas de colores (negro, amarillo, negro, azul, blanco).
- Tatuajes.
- Colgantes con números o letras.
- Tatuajes alusivos a la pertenencia a uno de estos grupos.
- Practicar o realizar frecuentemente signos o señales con las manos.
- Tipo de calzado y marca.
- Figuras de animales: León, murciélago, escorpión, águilas, dragones.
- Practica artes marciales o fisioculturismo.

Liderazgo:

- Suelen dirigirse a él los compañeros.
- Se le dirigen con las manos atrás.
- Están pendientes los compañeros de lo que dice.
- Imitan los compañeros su comportamiento.
- Alguno/s de sus compañeros se hacen responsables de actos o acciones que no han cometido.
- Suelen sus compañeros regalarle cosas.
- Mantienen conversaciones aisladas con él.
- Suele intervenir directamente en conflictos en que se encuentran involucrados sus amigos.
- Muestra o hace ostensible su dominio sobre los demás.

Violencia o agresividad:

- Antecedentes de victimización violenta.
- Antecedentes de víctima/acoso escolar.
- Antecedentes de conducta agresiva temprana.
- Poco control de la conducta.

- Conductas autolesivas.

Entorno familiar:

- Actitudes autoritarias en la crianza de los hijos.
- Prácticas disciplinadas severas, poco estrictas o incoherentes.
- Baja participación de los padres.
- Débiles lazos afectivos con los padres o los cuidadores.
- Bajo nivel de estudios y bajos ingresos de los padres.
- Abuso de sustancias o delincuencia de los padres.
- Escaso control o supervisión del menor.

Entorno socio-escolar:

- Etiquetado negativo por parte de los profesores.
- Deseo de recompensas grupales como estatus, identidad, autoestima, compañerismo y protección.
- Una necesidad de reconocimiento y pertenencia.
- Actividad sexual temprana o precoz.
- Dependencia excesiva de compañeros con conductas antisociales.
- Apego limitado a la comunidad educativa.
- Sentirse inseguro en el barrio.

Análisis de los factores de protección contextuales

(Anotar las observaciones relevantes al respecto de cada factor. Si está o no presente en la situación actual y aspectos que desarrollen esa circunstancia).

Personales

Buenas habilidades para la gestión emocional, el afrontamiento y la resolución de problemas.	SI □ NO □
Habilidades de comunicación y relación interpersonal con iguales y adultos	SI □ NO □
Autoconcepto y autoestima saludables y percepción de autoeficiencia.	SI □ NO □
Actitudes de relación interpersonal prosociales y favorecedoras de la convivencia.	SI □ NO □
Hábitos personales saludables (sueño, alimentación, actividad física).	SI □ NO □
Uso adecuado de las TIC (tiempo y contenidos).	SI □ NO □
Características personales de flexibilidad y tranquilidad ante circunstancias adversas.	SI □ NO □
Rendimiento escolar adecuado.	SI □ NO □
Sentimiento positivo de pertenencia a uno o varios grupos.	SI □ NO □
Existencia de vinculación con proyectos personales.	SI □ NO □

Familiares

Relaciones familiares adecuadas y satisfactorias. Comunicación familiar y emocional, basada en el diálogo y el respeto.	SI □ NO □

Vínculos de apego estables.	SI □ NO □
Estilos educativos y modelos de referencia adecuados.	SI □ NO □
Equilibrio en las actividades relacionadas en el domicilio familiar y las desarrolladas por la familia completa en actividades de ocio. Participación en las tareas domésticas	SI □ NO □

Sociales y educativos

Existencia de red de apoyo social. Amigos y compañeros	SI □ NO □
Relaciones adecuadas con adultos (centro educativo, actividades deportivas, extraescolares…).	SI □ NO □
Contar con adultos de referencia y confianza ante situaciones de conflicto o problemáticas.	SI □ NO □
Arraigo social y cultural en el entorno próximo.	SI □ NO □
Existencia de proyecto social y educativo.	SI □ NO □

Síntesis final y conclusiones

Intervinientes, fecha y firma

ANEXO IV: RESOLUCIÓN SOBRE LA APERTURA DE UN PLAN DE INTERVENCIÓN EN EL CENTRO

Nombre del alumno:	Curso:

Reunidos los abajo firmantes, analizada la situación derivada de la detección y conocimiento de posible situación de riesgo de pertenencia a un grupo juvenil de carácter violento del alumno del centro.

Consultados:

☐ Familia ☐ Alumno ☐ S.I.E. ☐ Unidad de convivencia

☐ Servicios externos especializados (especificar)

☐ Otros

Se acuerda:

☐ Establecer Plan de intervención en el centro: acción tutorial; otras actuaciones

☐ No establecer Plan de intervención en el centro

☐ Informar a la familia

☐ Notificar a los siguientes servicios externos:

Motivación de la decisión adoptada:

Fecha y firmas

Director:

Jefatura de estudios:

Miembros del DO o EOEP:

Tutor:

ANEXO V: MODELO DE ACTA DE PRESENTACIÓN DEL PLAN DE INTERVENCIÓN Y COMPROMISOS CON LA FAMILIA

Reunidos los abajo firmantes el día de la fecha que, asimismo, se detalla, se informa del inicio del presente Plan de intervención y se concretan los compromisos que el centro educativo y la familia ponen de manifiesto a los efectos de abordar de la manera más adecuada los cauces de coordinación que permitan dar la mejor respuesta de cuidado, atención, acompañamiento y supervisión del alumno.

Todo ello con el objetivo esencial de facilitar las vías de comunicación e información sobre el comportamiento, estado emocional y desarrollo de la actividad cotidiana del alumno, de manera que se minimicen los factores de riesgo y se potencien los factores de protección

- La familia es conocedora de la situación de riesgo.
- El centro educativo, por parte de la persona abajo indicada y a través del medio y procedimiento que se detalla, se compromete a facilitar a la familia información periódica, y, por supuesto, cuando acontezca incidencia singular, sobre el estado general del alumno, comportamiento, disposición, estado de ánimo, relaciones interpersonales…
    - Medio y procedimiento:
    - Periodicidad:
- La familia, a través del medio señalado, se compromete a facilitar información sobre el comportamiento, estado de ánimo, actividad general del alumno, siempre que acontezca incidencia a destacar de manera cotidiana y, de modo especial, a lo largo del fin de semana. De manera que el centro pueda conocer posibles incidencias que puedan ser objeto de valoración a los efectos de facilitar la mejor respuesta mientras el alumno asiste a la actividad escolar.
- La familia se compromete a facilitar los cauces o canales de comunicación y autoriza el traspaso de información entre el centro y los servicios externos especializados. Siempre en el contexto del máximo respeto a principios esenciales de protección de datos.
- El centro educativo se compromete, asimismo, a cuidar especialmente la protección de los datos relativos a la información del alumno.

Lugar, fecha y firmas

Director y/o Orientador Progenitores/tutores legales Jefe de Estudios

ANEXO VI: COMUNICACIÓN D.A.T./ UNIDAD DE CONVIVENCIA

D/Dª…… Director del centro ……., situado en la localidad de ……, con fecha de……,

INFORMA:

La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo y la apertura de un plan de intervención referido a los siguientes alumnos:

Alumno (ANONIMIZADO)	Sexo	Curso	Motivo de apertura		
			Riesgo de pertenencia a GJV	Pertenencia a GJV	Víctima de GJV

En ....., a ..... de ..... de .....

El Director

Fdo.: ……

La Dirección del centro remitirá copia al Servicio de Inspección y a la Unidad de convivencia

convivencia@educa.madrid.org

ANEXO VII: DERIVACIÓN A SERVICIOS EXTERNOS ESPECIALIZADOS

D/Dª…… Director del centro ……., situado en la localidad de ……, con fecha de……,

NOTIFICA:

- La detección y conocimiento de una posible situación de riesgo y la apertura de un plan de intervención por parte del centro educativo.
- Que la/s familia/s del alumno/s es/son conocedora/s de la situación de riesgo.
- Que el centro educativo, por parte de la persona abajo indicada, se compromete a facilitar a la/s familia/s información periódica, o inmediata si aconteciera alguna incidencia.
- **La derivación para intervención a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad correspondientes.**

Nombre del alumno	Sexo	Curso	Motivo de la derivación		
			Riesgo de pertenencia a GJV	Pertenencia a GJV	Víctima de GJV

En ....., a ..... de ..... de .....

El Director

Fdo.: ……

La Dirección del centro remitirá copia al Servicio de Inspección y a la Unidad de convivencia

convivencia@educa.madrid.org

ANEXO XVI

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:
    - Análisis de los casos
    - Intervención Individual
    - Intervención Grupal
    - Intervención Familiar
    - Intervención Comunitaria
    - 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: __/__/__)			
• Vistita 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 XVII
RECURSOS, TÉCNICAS Y GUÍAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

1. ¿Cómo actuar ante el acoso escolar?
2. Comvivencia. Normas de aula
3. Cuestionario de clima de convivencia alumnos
4. Educación primaria: habilidades sociales para la mejora de la comunicación
5. Eduación 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 XVIII
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 igualdadd 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 familas 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:
    - 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.
    - También se trabajará en las reuniones específicas de coordinación que se mantienen con los tutores dos veces al mes.

    - 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:
    - En el PAT se recogerán todas las actividades de prevención sobre la convivencia escolar que se trabajarán con los alumnos.
    - Se realizarán en las sesiones de tutorías establecidas en el horario lectivo para trabajar la cultura de la convivencia.
    - 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, es respeto a la identidad de género y la prevención de la LGTBIfobia.
- Respecto a las familias:
    - La formación para las familias se organizará a través de la escuela de padres.
    - 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)

ANEXO XIX
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.

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.

Motivos de la sanción:

……
……
……
……

Sanción correspondiente:

……
……
……

Comunicación a los representantes legales:

□ Telefónicamente □ Correo electrónico □ Presencial

EL PROFESOR	EL COORDINADOR	EL TUTOR/TUTORA LEGAL
Fdo	Fdo.	Fdo.

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

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

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

AUDIENCIA AL ALUMNO (Art. 46.3 del Decreto 32/2019)

En Madrid, en las dependencias del Colegio Santa Catalina de Sena, a las …….. horas del ……... de ..... de 20……, comparece el alumno …… del grupo ……..., quien han sido citado con el fin de proceder al trámite de audiencia previsto en 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 el alumno reconoce haber cometido las siguientes infracciones:

……
……
……

Asimismo, se le 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.

Se pregunta al alumno si desea alegar algo en relación con estos hechos y éste manifiesta lo siguiente:

……
……
……

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

Madrid, a ..... de ..... de 20…….

El tutor El alumno El representante del alumno

Fdo.: ……. Fdo.: ……. Fdo.: …….

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.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera.- Referencia.

1. Las disposiciones del presente Reglamento, en lo que afectan a las enseñanzas concertadas, se dictan al amparo de lo establecido en los artículos 54.3, 55)de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 julio, reguladora del derecho a la educación y el artículo 57, modificado parcialmente en la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre (LOMLOE) , por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.
2. En el resto de las materias y, además, respecto a las enseñanzas no concertadas, las restantes disposiciones del presente Reglamento se dictan al amparo de lo señalado en el artículo 25 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

Segunda.- Relaciones laborales.

Sin perjuicio de lo señalado en el presente Reglamento, las relaciones laborales entre la Entidad Titular y el personal contratado se regularán por su normativa específica.
Igualmente se regirá por su normativa específica la representación de los trabajadores en la empresa.

Tercera.- Personal religioso.

La aplicación del presente Reglamento al personal religioso destinado en el Centro tendrá en cuenta su estatuto específico amparado por la Constitución, los Acuerdos entre el Estado Español y la Santa Sede, la Ley Orgánica de Libertad Religiosa y el convenio suscrito entre la Entidad Titular y la Congregación de la que forman parte.

Cuarta.- Amigos del Centro.

Los Amigos del Centro son las personas físicas o jurídicas que, voluntariamente, colaboran en la consecución de los objetivos educativos del Centro, en la mejora de sus recursos materiales o en la relación del Centro con su entorno.

Quinta.- Denominación de los cargos

El Equipo directivo del Centro podrá determinar la equivalencia entre los cargos señalados en el presente reglamento y los cargos cuya financiación sea asumida por el concierto educativo.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Queda derogado el Reglamento de Régimen Interior del Centro aprobado por el Consejo Escolar del Centro, a propuesta de la Entidad Titular, el 1 de septiembre de 2011.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Modificación y desarrollo del Reglamento.

La modificación del presente Reglamento compete a la Entidad Titular del Centro, que deberá someterla a la previa información de la Sección de Enseñanzas Concertadas del Consejo de la Comunidad Educativa, en lo que afecte a dichas enseñanzas.
Asimismo, corresponde a la Entidad Titular del Centro, representada por el Director General, el desarrollo de los contenidos del presente Reglamento.

Segunda. Entrada en vigor.
El presente Reglamento entrará en vigor el 1 de septiembre de 2022. Su vigencia queda condicionada al mantenimiento del Centro en el régimen de conciertos educativos.