

## PLAN DE CONVIVENCIA



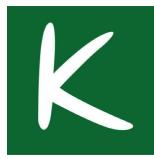
**COLEGIO INTERNACIONAL  
KOLBE**

Según lo dispuesto por el 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. Incluye modificaciones del Decreto 60/2020, de 29 de julio



## ÍNDICE

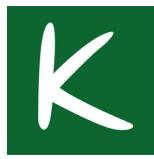
1.- INTRODUCCIÓN Y RELACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO	6
2.- PRINCIPIOS LEGALES	7
3.- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA	7
3.1. Objetivos del Plan de convivencia	7
3.2. Los principios generales de la convivencia escolar	8
3.3. Carácter propio	9
3.4. Conformidad con la oferta de formación	9
4.- DIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO	10
4.1. Herramientas que contribuyen a tener una imagen del estado de la convivencia	10
4.2. Necesidad de mejora	11
4.3. Difusión y evaluación del Plan de convivencia	11
5.- AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR	12
5.1. El Consejo Escolar	12
5.2. La comisión de convivencia	13
5.3. El Director del centro	14
5.4. El director de etapa	15
5.5. Jefe de estudios de Secundaria y Bachillerato.	15
5.6. El orientador/a de Primaria y Secundaria.	16
5.7. El Claustro de profesores	16
5.8. Los profesores y los tutores	16
5.8.1. Tutores	16
5.8.2. Profesores	17
5.9. Otros profesionales del centro	17
5.10. El alumnado	17
5.10.1. Alumnado	17
5.10.2. Delegados	18
5.10.3. Junta de delegados	18
5.11. Los padres o tutores	18
6.- ACTUACIONES Y MEDIDAS DE APOYO A LA CONVIVENCIA	18
6.1. Actuaciones con las familias.	19
6.2. Actuaciones con los profesores	19
6.3. Actuaciones con los alumnos.	20
6.4. Actuaciones en relación con el currículo.	21
6.5. Actuaciones relacionadas con las metodologías de aula	21
6.6. Alumnos ayudantes.	22
6.7. Eventos que favorecen la convivencia.	22
7.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA	24
7.1. Derechos y Deberes de los profesores	24
7.1.1. Derechos del profesorado	24



7.1.2. Deberes del profesorado	25
7.2. Derechos y Deberes de los alumnos	26
7.2.1. Derechos de los alumnos:	26
7.2.2. Deberes de los alumnos:	28
7.3. Derechos y Deberes de los padres o tutores	29
7.3.1. Derechos de los padres o tutores:	29
7.3.2. Deberes de los padres o tutores:	30
7.4. Derechos y Deberes del personal de administración y servicios	31
7.4.1. Derechos del personal de administración y servicios:	31
7.4.2. Deberes del personal de administración y servicios:	32
8.- NORMAS DE CONVIVENCIA	32
8.1. Objetivos	33
8.2. Normas básicas	33
8.3. Procedimiento de comunicación con las familias	34
8.4. Entradas y salidas	35
8.5. Asistencia a clase y puntualidad del alumnado	36
8.5.1. Asistencia	36
8.5.2. absentismo	37
8.5.3. Puntualidad	37
8.6. Aspectos sanitarios	37
8.7. Asistencia y puntualidad a todos los actos programados por el Centro	38
8.8. Uniformidad e higiene	38
8.9. Cambios de clase	39
8.10. Recreio	39
8.11. Uso de taquillas	40
8.12. Suministro de medicamentos	41
8.13. Regulación de pruebas de evaluación y exámenes de Secundaria y Bachillerato	41
8.14. Autoridad del profesor	42
8.15. Trato entre los alumnos	42
8.16. Cuidado y respeto de los materiales e instalaciones del Centro	43
8.17. Otros espacios comunes	43
8.17.1. Pabellón deportivo	43
8.17.2. Aulas de Uso Múltiple	43
8.17.3. Biblioteca	43
8.17.4. Comedor	44
8.17.5. Comedor de profesores	45
8.17.6. Aula de informática	45
8.18. Normas de convivencia en el aula.	45
8.19. Uso de móviles y otros dispositivos.	46
8.20. Salidas culturales y viajes de estudio	46
8.21. Secretaría y administración	47



8.22. Asistencia del profesorado y personal no docente	47
8.23. Criterios para las sustituciones	47
8.24. Período de adaptación de los alumnos de 1.º de infantil	47
8.25. Tareas y Deberes en casa	48
8.26. Política de usos de medios tecnológicos	49
8.26.1. Acceso a los equipos	50
8.26.2. Accesos del Departamento de informática	50
8.26.3. Asignación de claves y política de contraseñas	51
8.26.4. Gestión de incidencias	51
8.26.5. Seguridad, confidencialidad y protección de datos personales	51
8.26.6. Uso de Internet. Restricciones a la navegación por Internet	52
8.26.7. Consecuencias derivadas al mal uso de los recursos tecnológicos	52
8.26.8. Protocolo de uso de iPads/portátiles/ordenadores de profesores	53
8.26.9. Protocolo general de uso Google drive y correo electrónico	53
8.26.10. Protocolo general de uso de iPad de alumnos	54
9.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES.	55
9.1. Destinatarios, medidas correctoras y órganos competentes.	55
9.2. Criterios generales para la adopción medidas correctoras y medidas cautelares	55
9.3. Criterios generales de aplicación de medidas correctoras y cautelares	57
9.4. Circunstancias atenuantes y agravantes	57
9.5. FALTAS LEVES	58
9.5.1. Relación de conductas	58
9.5.2. Medidas correctoras de las faltas leves	60
9.5.3. Personas competentes para imponer las medidas correctoras de faltas leves	60
9.5.4. Prescripción de las faltas leves	61
9.6. FALTAS GRAVES.	61
9.6.1. Relación de conductas	61
9.6.2. Medidas correctoras de las faltas graves	62
9.6.3. Órgano competente para imponer medidas correctoras de las faltas graves	64
9.6.4. Prescripción de las faltas graves	64
9.7. FALTAS MUY GRAVES	64
9.7.1. Relación de conductas	64
9.7.2. Medidas correctoras de las faltas muy graves	65
9.7.3. Órgano competente para imponer las medidas correctoras de las faltas muy graves	66
9.7.4. Prescripción de las faltas muy graves	67
9.8. Otras medidas:	67
9.9. Asunción de responsabilidades y reparación de daños.	67
10.- PROCEDIMIENTOS DE INTERVENCIÓN ANTE LAS ACCIONES CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA ESCOLAR	68
10.1. Principios generales	68
10.2. Estrategias de prevención y resolución de conflictos	68
10.3. Procedimiento disciplinario ordinario.	69



10.3.1. Ámbito de aplicación	69
10.3.2. Tramitación del procedimiento ordinario	69
10.4. Procedimiento disciplinario Especial	70
10.4.1. Ámbito de aplicación.	70
10.4.2. Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales	70
10.4.3. Instrucción del expediente	70
10.4.4. Resolución del expediente	71
10.4.5. Comunicaciones, reclamaciones y otros procedimientos	71
11.- PROTOCOLOS ESPECIALES	72
11.1. Protocolo de absentismo escolar	73
11.2. Protocolo de prevención y actuación sobre el acoso escolar	74
11.3. Protocolo ciberbullying (o ciberacoso) y sexting	75
- Amenazas:	76
- Coacciones:	76
- Injurias	76
- Calumnia:	77
11.4. Sexting	77
11.5. Protocolo de violencia de género y LGTBI fobia	77
11.6. Objetivo del protocolo escolar	78
12.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL Y MEMORIA ANUAL	79
13.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL	79
14.- ANEXOS	80



## 1.- INTRODUCCIÓN Y RELACIÓN CON EL PROYECTO EDUCATIVO

La escuela es uno de los primeros ámbitos de socialización, donde se desarrollan actitudes y capacidades que tienen que ver con todas las facetas de la persona, también la social. En ella los alumnos se relacionan de forma intensa y duradera con sus coetáneos, nacen las primeras amistades, se identifican con un grupo de iguales o con adultos que les sirven de modelo y surgen también los primeros conflictos o diferencias. En el centro educativo, además, se da una estrecha relación entre los adultos, entre las familias, los profesores y el personal no docente, que debe estar presidida por el diálogo y la confianza por el bien de todos y, en especial, por el interés de los menores. El proyecto educativo del colegio define como pilares de la educación la relación entre el maestro y el alumno, la coordinación y colaboración entre los profesores y la comunicación cercana con las familias. Es nuestro objetivo que el colegio sea un lugar en el que cada persona pueda crecer y, por tanto, pueda sentirse perteneciente a la comunidad escolar. Además, la relación confiada y abierta entre familias y colegio es esencial para que se puedan alcanzar los objetivos de nuestro centro, en especial la educación y crecimiento de nuestros alumnos.

Por otro lado, somos conscientes de que las relaciones humanas tienen su complejidad, tanto por las limitaciones que cada uno tenemos como por la dificultad de ponerse en el lugar del otro, de comprenderlo y aceptarlo. El diálogo, la apertura al otro, en especial cuando es diferente, es una cualidad muy necesaria para desarrollar de manera equilibrada la personalidad del alumno y para mejorar la sociedad. De ahí que nuestro compromiso sea trabajar para que esto se dé en todos los ámbitos de la vida escolar.

Es necesario ser conscientes de que el entorno social en el que vivimos, especialmente el contexto tecnológico y el acceso temprano y descontrolado de los menores a las nuevas tecnologías o la creciente pluralidad de opciones personales, plantean nuevos retos al crecimiento de nuestros alumnos y ponen de relieve que la colaboración entre familias y colegio es aún más urgente y necesaria.

Por todo ello, pensamos que la revisión y elaboración de un nuevo Plan de Convivencia del Centro es muy oportuna. Conforme al Decreto 32/2019 de 89 de abril, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, tenemos como objetivo fundamental educar para la convivencia.

El presente Plan contempla la educación en los valores que fundamentan la convivencia en cualquier comunidad humana, a saber, el valor incondicional de cualquier persona y la percepción del bien que "el otro" es para mí. De ahí deriva el fundamento más estable para acabar con todo tipo de discriminaciones por razón de sexo, discapacidad física o psíquica, raza u opción sexual. Por otra parte, el Plan establece aquellas normas de convivencia que es preciso observar para poder conseguir los fines del Centro, dentro de un clima de respeto a las personas y a los bienes. Se establecen sanciones que pueden derivarse de una conducta inadecuada, lo cual se espera que sirva para prevenir dichas conductas. Educar en la responsabilidad también es asumir las consecuencias de nuestros actos. El Plan de Convivencia fomentará el diálogo como factor esencial en la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas, así como la formación de todos los miembros de la comunidad educativa en temas de convivencia, acoso y uso responsable de las nuevas tecnologías. Del mismo modo, se establecen los derechos y deberes de los miembros de la comunidad educativa.



El Plan de Convivencia es un medio al servicio de la organización educativa, que está directamente relacionado con los fines y objetivos del Proyecto Educativo y del Proyecto Curricular del Centro. Trata de facilitar a todos los miembros de la comunidad educativa la participación en la vida del Centro y la utilización de los servicios, material e instalaciones, mediante el desarrollo de unas normas claras y sencillas de funcionamiento.

Los objetivos y propuestas de mejora contemplados en el Plan de Convivencia, serán revisados y evaluados anualmente con el fin de enriquecerlos y adaptarlos a las necesidades surgidas.

Este Plan de convivencia ha sido revisado y aprobado por el Consejo Escolar del "Colegio Internacional Kolbe".

## 2.- PRINCIPIOS LEGALES

En el marco del Decreto 32/2019, del 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, este colegio tiene como principios rectores en el Plan de Convivencia lograr un ámbito de vida escolar que facilite el bienestar y la seguridad necesarias para el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Incluye modificaciones del Decreto 60/2020, de 29 de julio, por el que se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril.

## 3.- OBJETIVOS Y PRINCIPIOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Como hemos dicho en la introducción, el Plan de convivencia se apoya en los valores que pretende fomentar nuestro Proyecto Educativo de Centro. El Colegio Internacional Kolbe constituye una comunidad educativa en torno a dicho proyecto, que se concreta en la oferta curricular del Centro y en las diferentes actividades propuestas. La incorporación a dicha comunidad como padres, conforme a su libertad de elección del tipo de educación que desea para sus hijos, comporta unos compromisos recíprocos. Por parte del Centro, nuestro compromiso se centra en la educación integral y personalizada de nuestros alumnos, atendiendo a sus peculiaridades y necesidades, como derecho fundamental del que gozan, conforme siempre a las líneas maestras que se establecen en nuestro proyecto educativo.

En función de todo ello, los objetivos de este Plan de convivencia son los siguientes:

### 3.1. Objetivos del Plan de convivencia

- a) 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 encaminadas a conseguir dichos fines.
- b) Implicar a todos los miembros de la comunidad educativa en la responsabilidad respecto a la buena convivencia en el Centro, fomentando el protagonismo de cada uno y potenciando el papel de la comunidad.
- c) Favorecer el diálogo y colaboración entre todos los miembros del Centro, especialmente a la hora de afrontar los conflictos inevitables en toda convivencia humana.



- d) Apoyar la acción tutorial, partiendo del aula como ámbito privilegiado de convivencia, de resolución pacífica de los conflictos y de prevención, detección e intervención en el acoso escolar.
- e) Reforzar en el profesorado, con el apoyo del Departamento de Orientación, la formación y reflexión sobre los contenidos relacionados con la convivencia escolar, las habilidades socio-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.
- f) Revisar la configuración del currículo para incorporar contenidos transversales de promoción de la convivencia, de reflexión sobre el bien común, la aceptación del diferente, la adecuada utilización de las nuevas tecnologías y la formación en ciudadanía digital.
- g) Potenciar la colaboración con las familias en la educación de sus hijos a través de tutorías individuales y de grupo y de charlas de formación conjuntas en las que podamos apoyarnos unos a otros por el bien del menor. En estas se debe abordar cuestiones como el acoso, el ciberacoso y el uso responsable de las nuevas tecnologías.
- h) 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 la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- i) Definir, desarrollar, visibilizar y difundir buenas prácticas para la prevención, detección e intervención en situaciones de acoso escolar o de otras situaciones indeseables para la convivencia y el desarrollo sereno de nuestros alumnos.

Los principios generales de la convivencia escolar son los recogidos en el artículo 2 del Decreto 32, conformes al artículo 120 de la LOE. Son los siguientes:

### 3.2. Los principios generales de la convivencia escolar

- a) La inclusión de todos los miembros de la comunidad educativa y el respeto por sus derechos y sus deberes.
- b) La participación y la responsabilidad compartida (sociedad, comunidad educativa).
- a) El reconocimiento de la labor y autoridad del profesorado, tutores y de los miembros de los equipos directivos en la convivencia escolar y la necesaria protección jurídica a sus funciones.
- b) El reconocimiento de los padres o tutores en la educación de sus hijos y la importancia de su corresponsabilidad en la construcción de una convivencia escolar positiva.



- c) El reconocimiento del importante papel del alumnado en la construcción de una convivencia escolar positiva.
- d) La importancia del carácter educativo y preventivo para regular las acciones relacionadas con la convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
- e) La autonomía de los centros para definir, impulsar y evaluar su propio marco de convivencia dentro las disposiciones vigentes.
- f) El respeto por las normas del centro como marco de convivencia.
- g) La integración de la convivencia dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- h) La coordinación y colaboración entre las personas, órganos, y administraciones para una efectiva labor de construcción de una convivencia pacífica.
- i) El compromiso con la prevención y eliminación del acoso escolar y ciberacoso, tanto dentro como fuera de las aulas.
- j) La resolución pacífica de los conflictos en situaciones de simetría entre iguales para la mejora de la convivencia en el ámbito educativo.
- k) El rechazo de cualquier forma de violencia y la protección de las víctimas.

### 3.3. Carácter propio

Tal y como recoge la LOMCE, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Educación, el Proyecto Educativo de Centro reúne todos los requisitos establecidos en ella. Ha sido puesto en conocimiento de toda la comunidad educativa respetando los derechos garantizados a profesores, padres y alumnos en la Constitución y en las leyes. Todos los miembros de la comunidad educativa lo conocen y aceptan como modelo educativo que el Colegio ofrece a la sociedad en el marco de la libertad de enseñanza.

El Centro está abierto a todos los que desean la educación que se imparte definida en su Proyecto Educativo, sin discriminación social, en una comunidad donde todos son aceptados y todos pueden dialogar, escuchar y ser escuchados, y todos los que participan se sienten corresponsables.

### 3.4. Conformidad con la oferta de formación

En el marco de la libertad de elección del Centro, los padres y madres que soliciten plaza para sus hijos expresan la conformidad con la propuesta educativa de ser un Centro católico tal como está definida en su Proyecto Educativo (PEC).



#### 4.- DIAGNÓSTICO Y SEGUIMIENTO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Para la elaboración del presente Plan se ha realizado una revisión del estado de la convivencia en el Centro, del que informamos a continuación. La primera conclusión es que cada curso es necesario revisar el estado de la convivencia en nuestro centro escolar y así lo haremos en la memoria anual. Para la realización del diagnóstico, hemos empleado las siguientes herramientas que contribuyen a tener una imagen lo más precisa posible:

##### 4.1. Herramientas que contribuyen a tener una imagen del estado de la convivencia

- ✓ Información derivada de los propios alumnos a través de las diferentes actividades realizadas, tanto en tutoría como en la convivencia diaria en el aula. De manera específica, se pasa el test Socios escuela para poder determinar de una manera más precisa los grupos de cada clase, los diferentes perfiles del alumnado y los posibles casos de alumnos aislados o excluidos. En este punto debemos desarrollar cauces de comunicación de los alumnos hacia los profesores o dirección que respeten la confidencialidad y sean seguros y cercanos.
- ✓ Información derivada de los profesores, tanto en las actividades lectivas como en los múltiples momentos en que se convive con los alumnos fuera del aula: viajes de estudio, salidas escolares, patios, comedor, pasillos, guardias, etc. Esta información llega al jefe de estudios, a los directores de etapa y a los tutores de manera inmediata y eficaz. También a través de los momentos de encuentro entre los profesores, bien en las reuniones de tutores, bien en las reuniones semanales del Claustro.
- ✓ Información procedente de los padres, tanto en tutorías normales como en tutorías requeridas por ellos o por los profesores para tratar de casos puntuales, como en las tutorías de grupo que se realizan al principio y a la mitad del curso escolar. La comunicación con las familias se realiza tanto de manera presencial como vía telefónica o correo electrónico, por lo que se suelen abordar los problemas de manera rápida y eficaz.
- ✓ Información procedente del personal no docente del Colegio, tanto de quienes vigilan las puertas de acceso y salida de alumnos, como de los trabajadores del comedor, de la limpieza, de secretaría, etc.
- ✓ Información de las sanciones llevadas a cabo desde cada etapa educativa, tanto de su gravedad como de la eficacia de las medidas tomadas para corregir los comportamientos indeseables. Asimismo, información de los protocolos abiertos y su resolución.

De todo ello, deriva que el centro goza de un buen clima de convivencia y de unos cauces adecuados para detectar los conflictos y adoptar las medidas necesarias para su resolución.



Aún así, se ve la necesidad de mejorar en algunos aspectos, que recoge el presente Plan. A saber:

#### 4.2. Necesidad de mejora

- ✓ Establecer cauces de comunicación de los alumnos con sus profesores, Dirección o el Departamento de Orientación, que respeten la confidencialidad, sean seguros y cercanos y conocidos por todos. Se establece la creación de un buzón en un lugar seguro y no visible, cerca del Departamento de Orientación.
- ✓ Implicar a los alumnos en el establecimiento de normas para la mejora de la convivencia y, en general, para una búsqueda activa de la implicación en los problemas de los demás y la sensibilización hacia las diferencias.
- ✓ Desarrollar el papel de los delegados de clase, conforme a las funciones que se les atribuyen en el presente Plan de convivencia.
- ✓ Mejorar la transparencia y el conocimiento del Plan de convivencia para toda la comunidad educativa, así como favorecer el protagonismo de los diferentes actores. Para ello, se establece su publicación en la página web, además de tener un resumen de las normas de convivencia en las aulas.
- ✓ Concienciar a los profesores de que la intervención coordinada de la comunidad educativa es mucho más eficaz que los esfuerzos individuales. Para ello, se evaluará el estado de la convivencia de manera trimestral, a través de las reuniones de tutores y del Claustro, así como la eficacia de las medidas tomadas en la Programación General Anual. Su valoración se recogerá en la memoria anual.
- ✓ Desarrollar modelos de resolución de conflictos entre el alumnado.
- ✓ Establecer un trabajo sistemático sobre la convivencia en Primaria. Al no haber hora específica de tutoría, este trabajo a veces resulta poco sistemático y se reduce a momentos puntuales de conflicto.

#### 4.3. Difusión y evaluación del Plan de convivencia

Para la difusión del presente Plan de Convivencia, se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- ✓ Publicación en la página web del Plan de convivencia.
- ✓ Información en las reuniones de padres de inicio de curso de las acciones que se llevarán a cabo para mejorar la convivencia.
- ✓ Información de los tutores a todos los alumnos de los derechos, deberes y normas básicas de convivencia al inicio de curso.



Respecto al seguimiento y evaluación del Plan:

- ✓ Se establecerán objetivos anuales centrados en la prevención de conflictos y en la mejora de la convivencia que se recogerán en la Programación general anual del Centro. Estos objetivos se elaborarán a partir de la memoria anual e incluirán objetivos de formación para los profesores y los alumnos.
- ✓ Durante el curso, se abordará la evaluación del estado de la convivencia en las reuniones horizontales y de tutores, así como cuando surjan conflictos puntuales.
- ✓ Al final de cada curso escolar, se evaluarán los objetivos por parte del equipo directivo de cada etapa para detectar buenas prácticas, que se incorporarán al Plan anual y para establecer aspectos de mejora.

## 5.- AGENTES DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR

*Este epígrafe se apoya en el capítulo I del Decreto, La comunidad educativa del centro, artículos 17 al 30.*

Partiendo de la constatación de la responsabilidad que todos los miembros de la comunidad escolar tienen respecto a la mejora de la convivencia, se establece que los principales agentes de la convivencia escolar son los siguientes:

### 5.1. El Consejo Escolar

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

- a) Aprobar y evaluar los proyectos y las normas a los que se refiere el capítulo II del título V de la LOE: proyecto educativo y un proyecto de gestión, así como las normas de organización y funcionamiento del centro.
- b) Aprobar y evaluar la programación general anual del centro, sin perjuicio de las competencias del Claustro del profesorado en relación con la planificación y organización docente.
- c) Conocer las candidaturas a la dirección y los proyectos de dirección presentados por los candidatos.
- d) Participar en la selección del director o directora. Ser informado del nombramiento y cese de los demás miembros del equipo directivo. En su caso, previo acuerdo de sus miembros, adoptado por mayoría de dos tercios, proponer la revocación del nombramiento del director o directora.
- e) Decidir sobre la admisión del alumnado con sujeción a lo establecido en la ley.
- f) Impulsar la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de la infancia.



- g) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan los estilos de vida saludable, la convivencia en el centro, la igualdad efectiva de mujeres y hombres, la no discriminación, la prevención del acoso escolar y de la violencia de género y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- h) Conocer las conductas contrarias a la convivencia y la aplicación de las medidas educativas, de mediación y correctoras velando por que se ajusten a la normativa vigente. Cuando las medidas correctoras adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumnado que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o tutores legales o, en su caso, del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.
- i) Promover progresivamente la conservación y renovación de las instalaciones y equipo escolar para la mejora de la calidad y la sostenibilidad y aprobar la obtención de recursos complementarios de acuerdo con lo establecido en el artículo 122.3.
- j) Fijar las directrices para la colaboración, con fines educativos y culturales, con las Administraciones locales y con otros centros, entidades y organismos.
- k) 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.
- l) Elaborar propuestas e informes, a iniciativa propia o a petición de la Administración competente, sobre el funcionamiento del centro y la mejora de la calidad de la gestión, así como sobre aquellos otros aspectos relacionados con la calidad de la misma.
- m) Aprobar el proyecto de presupuesto del centro.
- n) Cualesquiera otras que le sean atribuidas por la Administración educativa

## 5.2. La comisión de convivencia

En el seno del Consejo Escolar del centro se constituirá la comisión de convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, buscando la representación de todos los sectores que componen la comunidad educativa.

Formarán parte de la comisión de convivencia el director, directores de etapa, jefe de estudios de Secundaria, las orientadoras de Primaria y Secundaria, un parentesco de alumno y un representante del alumnado en el Consejo Escolar. Será presidida por el director del centro que podrá delegar en algún director de etapa.



Al principio de cada curso escolar se reunirá la Comisión para establecer los objetivos del curso a incluir en la Programación General Anual y, en su caso, para proponer los cambios en las normas de convivencia. Al final del curso, se reunirá para realizar la evaluación final que se incluirá en la Memoria final.

✓ Las competencias de la comisión serán las siguientes:

- 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 cualquier tipo de discriminación.
- 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 por que las normas de convivencia del aula estén en consonancia con las establecidas con carácter general para todo el Centro.

### 5.3. 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, directores de etapa o jefe de estudios.
- f) Velar por la mejora de la convivencia.
- g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario extraordinario previsto en el presente decreto, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

#### 5.4. El director de etapa

En el Centro hay un director para cada etapa educativa. Al director 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.
- 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 director de etapa, apoyado en su caso por el jefe de estudios de Secundaria, deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

#### 5.5. Jefe de estudios de Secundaria y Bachillerato.



Sus funciones respecto a la convivencia son las de apoyar al director de etapa en todo lo referente a la mejora de la convivencia, la prevención de conductas inadecuadas y las sanciones de faltas leves o graves. Asimismo, promoverá el cumplimiento de las normas de convivencia y apoyará la acción del profesorado en este sentido.

#### 5.6. El orientador/a de Primaria y Secundaria.

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

- a) Asesoramiento al profesorado en prevención e intervención ante problemas de comportamiento del alumnado.
- b) Diseño de planes de actuación específicos para la mejora de la convivencia, dirigidos al alumnado que presente alteraciones graves de conducta.
- c) Colaboración con el jefe de estudios en la adecuación del plan de acción tutorial al plan de convivencia del centro, impulsando y programando dentro del mismo la realización de actividades que favorezcan un buen clima de convivencia escolar, y la prevención y resolución de conflictos.
- d) Asesorar en la Comisión de convivencia cuando sea requerido para ello.

#### 5.7. 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.

#### 5.8. Los profesores y los tutores

##### 5.8.1. Tutores

- a) En el ámbito del plan de acción tutorial y en la materia objeto de este decreto, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- b) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.



- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el Centro.

#### 5.8.2. PROFESORES

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

#### 5.9. Otros profesionales del centro

- a) 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.
- b) Corresponde al personal de administración y servicios del Centro contribuir de forma activa a la mejora de la convivencia colaborando con el equipo directivo y el profesorado del Centro en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar.

#### 5.10. El alumnado

##### 5.10.1. 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.

#### 5.10.2. DELEGADOS

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

- a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
- b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del Centro para el buen funcionamiento del mismo.
- c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del Centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de cualquier otro tipo de discriminación, como la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
- d) Todas aquellas funciones que establezca las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.

#### 5.10.3. JUNTA DE DELEGADOS

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

- a) Canalizar las propuestas del alumnado y delegados de grupo en relación a la mejora de la convivencia y del rendimiento académico, por considerar que este aspecto repercute en la calidad de la convivencia en el Centro.
- b) Impulsar la participación del alumnado y delegados en acciones y en programas específicos de mejora de la convivencia y del rendimiento académico, como, por ejemplo, la propuesta de alumnos ayudantes.
- c) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia y del rendimiento académico en el Centro.

#### 5.11. 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.

### 6.- ACTUACIONES Y MEDIDAS DE APOYO A LA CONVIVENCIA



En este epígrafe desarrollamos las diferentes iniciativas estables que se deben desarrollar para prevenir las conductas indeseables y, sobre todo, para potenciar una convivencia de calidad. Para ello nos referimos a los diferentes grupos que forman la comunidad educativa, pero también a acciones que tienen que ver con la organización del centro educativo o con el currículo.

#### 6.1. Actuaciones con las familias.

- a) Tutorías individuales y tutorías grupales. Los tutores se entrevistarán presencialmente con cada familia un mínimo de una vez durante el curso escolar. Este mínimo suele coincidir con alumnos con una buena evolución académica y personal, incrementándose el número de entrevistas en casos más difíciles. Además, habrá una comunicación media de tres veces al año, pudiendo realizarse estas comunicaciones de forma telefónica o por correo electrónico. Por otro lado, se realizarán tutorías grupales (con todos los padres de cada grupo) dos veces al año, al principio y mediado el curso escolar. Esto favorece enormemente el buen clima de convivencia al implicar a los padres en la marcha del curso.
- b) Además, en aquellas situaciones y casos en los que se considere necesario, se contará con el asesoramiento y la intervención del Departamento de Orientación para actuaciones coordinadas colegio-familia.
- c) El Centro promoverá charlas de formación para padres o para padres y profesores, que aborden temáticas conjuntas, con una especial atención a planteamientos educativos en general. Además, se intentará favorecer la formación específica en cada etapa educativa y el tratamiento del acceso a las nuevas tecnologías (móviles, redes sociales, ...). La colaboración entre familias y con el colegio es muy necesaria para poder hacer frente a los retos de la digitalización.
- d) Se promoverán también los eventos en los que estén implicados los padres: Cross, colaboración en eventos, Open Day, conciertos, etc. Además, el Colegio estará abierto a dar cauce a las propuestas que puedan surgir de las familias y que puedan contribuir a los fines de este Plan de convivencia. Asimismo, se fomentará la colaboración de las familias en el día a día del Centro: en las aulas de Infantil y primeros cursos de Primaria, en las jornadas de orientación de Bachillerato, etc..
- e) El colegio potenciará las iniciativas de padres que se encaminen a mejorar la convivencia y la extensión de los valores propios del proyecto educativo: Club de montaña, Banco de Solidaridad, fiesta fin de curso, conciertos del coro, cena de Navidad.

#### 6.2. Actuaciones con los profesores

- a) Se favorecerá la formación y reflexión respecto a la convivencia entre el profesorado. Para ello se realizarán charlas formativas específicas. Además, durante las diferentes reuniones establecidas (reunión de tutores semanal, reuniones del Claustro por etapas, etc) se evaluará la convivencia, estableciéndose propuestas de mejora de la misma. Se potenciará la



comunicación de los profesores de la misma clase para conocer mejor la situación de cada alumno y del grupo, no solo en las juntas de evaluación trimestrales.

- b) Los profesores, en la medida de lo posible, ayudarán en la supervisión de los momentos “no lectivos” de la vida escolar, como patios, comedor, pasillos, vestuarios o biblioteca. Se resaltará la importancia educativa no solo de la supervisión, sino también de la intervención en dichos momentos. Tener propuestas de cara a juegos o actividades posibles en esos momentos “libres” es fundamental para muchos niños. En este sentido, contamos con el apoyo del Departamento de Orientación. Además, los profesores realizarán cada mañana la acogida de los alumnos.
- c) Creemos en la importancia de la coordinación didáctica, intra e inter etapas para la mejora de la convivencia, por la fuerza que tienen los planteamientos comunitarios. Por una parte, la coordinación favorece la individualización de valores o contenidos que pueden trabajarse conjuntamente desde diferentes áreas y a lo largo de toda la trayectoria escolar, con el consiguiente beneficio para fijar en el alumno hábitos positivos y desarrollar su conciencia social. Por otra, se pueden establecer iniciativas en las que esté implicada toda la comunidad educativa.

### 6.3. Actuaciones con los alumnos.

- a) El desarrollo de una conciencia no solo de respeto a los demás sino de implicación en la construcción social es un objetivo fundamental del Centro. Esto implica una dinámica que no es mecánica, como sucede con cualquier iniciativa que quiera ser educativa y no un mero entrenamiento. Por lo tanto, implica la educación de la libertad del alumno para que aprenda a adherirse a lo que ve de bueno, bello o verdadero. Por eso, las normas no bastan, aunque el respeto de las mismas se exigirá siempre, pero con una actitud de reto permanente a que la libertad del alumno se mueva (y no siempre lo hará en la dirección que nos gustaría).
- b) En este sentido, nos parece importante implicar y educar al alumnado para que sea protagonista:
  - ✓ En un sentido de la responsabilidad personal hacia el clima de la clase, la ayuda del más débil, la aceptación del diferente, etc, más profundo y personal que las normas.
  - ✓ En la reflexión sobre la importancia y sentido de las normas en cualquier comunidad humana, que enraíza profundamente con lo que es la persona y no coincide con un mero elenco externo que hay que obedecer porque sí.
  - ✓ En la elaboración de las normas del aula y la comprensión de las de la etapa educativa.



- ✓ Promover sus iniciativas y ayudarles a llevarlas adelante, especialmente aquellas que contribuyen al bien común.
- ✓ Proponer iniciativas que impliquen un trabajo gratuito por la comunidad.

#### 6.4. Actuaciones en relación con el currículo.

El ámbito del contenido curricular es uno de los más poderosos a la hora de desarrollar la conciencia y la iniciativa de los alumnos por la promoción del bien común y la convivencia. Desde las diferentes áreas del currículo se debe atender a diferentes contenidos transversales, quedando recogidos en las programaciones de cada unidad didáctica, atendiendo especialmente a:

- ✓ La formación moral en sentido amplio, haciendo hincapié en los valores relacionados con la promoción de la construcción social que se derivan tantas veces de las investigaciones científicas, de las diferentes actividades artísticas, del estudio de la Historia o de las Ciencias Sociales, de la apertura a otras culturas que está implicada en los idiomas, etc. Se favorecerá especialmente aquellos aspectos del currículo que incentiven los valores democráticos, el respeto a la diferencia y la esterilidad moral de toda forma de violencia, especialmente la de género o la ejercida contra los más débiles.
- ✓ La identificación y valorización de las diferentes capacidades de cada alumno en relación con el currículo y de su contribución al bien de todos.
- ✓ La creación de un clima de estudio e interés por la verdad en las clases, que promueva un ambiente de aprendizaje donde las preguntas siempre tengan cabida.
- ✓ En coherencia con los principios y valores que inspiran el presente Plan de Convivencia y de acuerdo con lo establecido en el artículo 12.5.i del Decreto 32/2019, el centro promoverá activamente la igualdad entre hombres y mujeres como un valor esencial de la convivencia escolar. Tal y como recoge la Sagrada Escritura, «ya no hay judío ni griego, esclavo ni libre, hombre ni mujer, porque todos sois uno» (Gálatas 3,28), el centro entiende la dignidad de hombres y mujeres como igual y plena, fundamento de toda relación educativa. En este sentido, se desarrollarán actuaciones educativas y preventivas orientadas a fomentar el respeto mutuo, la corresponsabilidad, la eliminación de estereotipos sexistas y la prevención de cualquier forma de discriminación o desigualdad por razón de sexo, integrando estos valores de manera transversal en la acción tutorial, el currículo y la vida diaria del centro, con la implicación de toda la comunidad educativa.

#### 6.5. Actuaciones relacionadas con las metodologías de aula

Las metodologías empleadas en las aulas son también un fuerte instrumento de mejora de la convivencia. El Colegio favorecerá aquellas metodologías que prioricen un protagonismo del alumno y un desarrollo de su razón y de su libertad. Asimismo, el trabajo en equipo, la escucha



activa del otro, la consideración del error como parte esencial del proceso de aprendizaje, que no se debe penalizar, la evaluación formativa, etc.

- ✓ Potenciación del aprendizaje colaborativo y metodologías que permitan el protagonismo del alumno y su toma de posición.
- ✓ Trabajo en equipos o por proyectos en Infantil y primer ciclo de Primaria.
- ✓ Las estrategias para la promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

#### 6.6. Alumnos ayudantes.

En el Centro se constató la necesidad de dar estrategias de resolución de conflictos a los alumnos y de desarrollar en ellos la empatía y el compromiso por la convivencia. De ahí, nació la idea del programa de alumnos ayudantes.

Desde el curso 2021-2022 comenzó la formación en el Centro. En ese primer curso, realizaron la formación en el C.E.I.P.S.O. Miguel de Cervantes de Madrid las orientadoras de Primaria y Secundaria y algunos profesores- voluntarios interesados en la misma.

Durante el curso 2022-23 se llevó a cabo la formación de los primeros alumnos ayudantes y la implantación del programa en los cursos de 6.<sup>º</sup> de Primaria y 1.<sup>º</sup> de E.S.O., con la idea de que estos alumnos pudieran formar a los pequeños y fueran subiendo de curso, llevando el programa a cursos superiores. La experiencia fue muy positiva y estos alumnos, elegidos por sus compañeros, contribuyeron con su actitud e intervención a la mejora del clima en las aulas, favoreciendo un protagonismo creciente y una responsabilidad mayor respecto a la resolución de conflictos en todos los alumnos.

En el curso 2023-24 se propone continuar con el programa, a través de la formación de los nuevos alumnos de 6.<sup>º</sup> de Primaria, el establecimiento de un calendario de reuniones y la habilitación de los espacios adecuados en los patios.

#### 6.7. Eventos que favorecen la convivencia.

Más allá del contacto permanente que existe con las familias a través de la actividad docente, existen diversos eventos a lo largo del año a los que las familias están invitadas y que contribuyen de manera decisiva a favorecer un buen clima de convivencia en la comunidad educativa.

Por tanto, además, de las reuniones por grupo o individuales que se realizan a lo largo del curso, podemos destacar los siguientes eventos que el colegio organiza de una forma sistemática todos los años:

- ✓ Encuentros formativos para padres y profesores

Son encuentros con los padres y cuyo contenido tiene que ver directamente con la educación de los hijos, como la formación afectivo-sexual, la prevención de todo tipo de



adicciones o el uso de las nuevas tecnologías y redes sociales. Todos los años tiene lugar algún otro encuentro abierto a las familias; consiste en la invitación a alguna persona que pueda aportar una experiencia interesante en el ámbito educativo.

✓ Conciertos

La actividad musical en el Centro es muy importante. Desde hace años organizamos conciertos de cierta entidad a los que está invitada toda la comunidad educativa.

✓ Cena de Navidad

Todos los años buscamos un espacio con las familias para celebrar la Navidad. Últimamente tiene la forma de una cena a la que están invitadas todas las familias del Centro.

✓ Cross Solidario

Es un evento solidario que implica a toda la comunidad educativa: alumnos, profesores y familias, así como la participación de otros colegios de nuestro entorno.

✓ Open Day

Es la gran fiesta del colegio que solemos hacer en un sábado en primavera en la que también participa masivamente toda la comunidad educativa y donde mostramos a las familias el trabajo que hacemos diariamente en el centro.

✓ Fiesta de fin de curso

Como otros eventos, tiene también un objetivo solidario para obtener fondos y colaborar con alguna obra social o para becar a algunos alumnos de Bachillerato.

✓ Teatro

La compañía de teatro del colegio de Secundaria y Bachillerato está formada por alumnos de esas etapas y algún profesor del centro que trabajan de forma voluntaria en esta actividad. Todos los años ofrecen actuaciones a las familias de la obra que han trabajado a lo largo del curso.

✓ Musicales

También hacia finales de curso cada clase de Primaria y de 1.<sup>º</sup> de ESO prepara e interpreta un musical para las familias de su curso.

✓ La actividad del Banco de Solidaridad

Implica a muchos alumnos, familias y profesores del Colegio, contribuyendo a una educación en la solidaridad y creando vínculos entre la comunidad educativa.



## 7.- DERECHOS Y DEBERES DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

*Este epígrafe se apoya en el TÍTULO I del Decreto de convivencia, Derechos y deberes del alumnado, de los padres o tutores, de los profesores y del personal de administración y servicios.*

### 7.1. Derechos y Deberes de los profesores

#### 7.1.1. DERECHOS DEL PROFESORADO

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) A desarrollar su función docente en un ambiente educativo de orden, disciplina y respeto a sus derechos en el que se garantice y preserve su integridad física, moral y profesional.
- c) A la libertad de cátedra, en consonancia con el marco constitucional y dentro de las directrices comunes marcadas por los departamentos didácticos o la dirección de cada etapa.
- d) A participar y recibir la ayuda necesaria para la mejora de la convivencia escolar, con la colaboración de la comunidad educativa.
- e) A participar en la elaboración del plan de convivencia del centro y hacer propuestas para mejorarlo.
- f) A comunicarse con los padres o tutores del alumnado menor de edad en el proceso de seguimiento escolar de estos ante cuestiones vinculadas con la convivencia escolar.
- g) A recibir la colaboración necesaria por parte de los padres, o tutores del alumnado para poder proporcionar un clima adecuado de convivencia escolar y facilitar una educación integral al alumnado.
- h) A la protección y asistencia jurídica adecuada a sus funciones docentes, así como la cobertura de su responsabilidad civil, en relación con los hechos que se deriven de su ejercicio profesional y de las funciones que realicen dentro o fuera del recinto escolar, de acuerdo con la normativa vigente.
- i) A acceder a la formación necesaria en materia de atención a la diversidad, convivencia escolar, gestión de grupos, acoso y ciberacoso escolar, así como a recibir los estímulos y herramientas más adecuados para promover la implicación del profesorado en actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar y la resolución de conflictos.



- j) A participar en la vida y actividades del Centro y en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes educativas vigentes.
- k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.
- l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

#### 7.1.2. DEBERES DEL PROFESORADO

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

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud de este decreto y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado, conforme a la normativa vigente, y sin perjuicio de prestar a sus alumnos la atención inmediata que precisen.



- h) Poner en conocimiento del equipo directivo aquellas situaciones de violencia infantil, juvenil o de género que presenten indicios de violencia contra niños y niñas o mujeres, de conformidad con la normativa vigente.
- i) Controlar las faltas de asistencia y los retrasos de los alumnos e informar a los padres o tutores, cuando el alumno es menor, según el procedimiento que se establezca en las normas de convivencia del centro.
- j) Velar por la igualdad de oportunidades de todos los alumnos y en especial del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.
- k) Actualizarse en su formación sobre atención a la diversidad, convivencia escolar y gestión de grupos, así como promover actividades y experiencias pedagógicas de innovación educativa relacionadas con la convivencia escolar.
- l) La tutoría de los alumnos, la dirección y orientación en su aprendizaje, así como el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con los padres o tutores.
- m) La orientación educativa, académica y profesional de los alumnos, en colaboración, en su caso, con los servicios o departamentos especializados.
- n) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- o) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- p) La contribución a que las actividades del centro se desarrolle en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en los alumnos los valores de la ciudadanía democrática.
- q) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas y la colaboración y trabajo en equipo con los compañeros.
- r) Hacer públicos al comienzo del curso los contenidos, procedimientos, instrumentos y criterios de evaluación y calificación de las diferentes asignaturas.

## 7.2. Derechos y Deberes de los alumnos

### 7.2.1. DERECHOS DE LOS ALUMNOS:

De conformidad con lo establecido en los artículos 6 y 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación:



- a) Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
- b) Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.
- c) Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:
  - ✓ A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.
  - ✓ A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.
  - ✓ A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.
  - ✓ A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.
  - ✓ A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.
  - ✓ A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.
  - ✓ A recibir orientación educativa y profesional.
  - ✓ A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.
  - ✓ A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.
  - ✓ A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.
  - ✓ A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.



- ✓ A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro y autorizadas por sus padres o tutores legales.
- ✓ A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar y de los delegados de clase, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.
- ✓ A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.
- ✓ A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

#### 7.2.2. DEBERES DE LOS ALUMNOS:

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

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:
  - ✓ Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
  - ✓ 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.
  - ✓ Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.
  - ✓ Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomiendan.
  - ✓ Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.
- b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa,



evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

c) Respetar el proyecto educativo del centro y, en su caso, el carácter propio del mismo, de acuerdo con la normativa vigente.

d) Además, son deberes de los alumnos:

- ✓ Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.
- ✓ Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.
- ✓ Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.
- ✓ Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

### 7.3. Derechos y Deberes de los padres o tutores

#### 7.3.1. DERECHOS DE LOS PADRES O TUTORES:

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

- a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.
- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.



- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que sus hijos reciban la formación religiosa y moral, conforme al ideario propio del centro educativo respetando las convicciones religiosas y morales del alumno.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

#### 7.3.2. DEBERES DE LOS PADRES O TUTORES:

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

- a) Adoptar las medidas necesarias, o solicitar la ayuda correspondiente en caso de dificultad, para que sus hijos o pupilos cursen las enseñanzas obligatorias y asistan regularmente a clase.
- b) Proporcionar, en la medida de sus disponibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- c) Respetar la libertad de conciencia y las convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales, así como la dignidad, integridad e intimidad de los miembros de la comunidad educativa.



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

#### 7.4. Derechos y Deberes del personal de administración y servicios

##### 7.4.1. DERECHOS DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.
- d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.



- e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.
- f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

#### 7.4.2. DEBERES DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS:

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

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

### 8.- NORMAS DE CONVIVENCIA

Estas normas han sido revisadas y aprobadas por el Consejo Escolar del "Colegio Internacional Kolbe".

Todas las normas serán de carácter educativo y su finalidad es contribuir al adecuado clima de respeto y de responsabilidad y esfuerzo en el aprendizaje necesario en cualquier centro educativo. Somos conscientes también de que las normas por sí solas no educan, solo sirven de marco de referencia objetivo, pero se trata de desarrollar la libertad de los alumnos, fomentando su tensión al bien, a la verdad, al respeto y al resto de valores que subyacen a estas normas.

Tendrán vigencia tanto en las instalaciones del Centro como en los lugares que se visiten con motivo de las salidas culturales, excursiones o viajes de estudios organizados por el Colegio.

Serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa: alumnos, padres y personal docente y no docente.

Se corregirán, conforme a lo dispuesto en el Decreto de convivencia ya citado, los actos contrarios a las normas establecidas en el presente plan de convivencia que realicen los alumnos



tanto en el recinto escolar como aquellos que tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa, aunque dichos actos se lleven a cabo fuera del recinto escolar. También los actos contrarios a la convivencia que tengan lugar durante las actividades complementarias, salidas escolares o extraescolares. Para esto se puede consultar el epígrafe 9 del presente Plan.

Todos aquellos aspectos del funcionamiento del Centro que no estén contemplados en estas Normas, se regirán por la legislación vigente. Aquellos aspectos contemplados en las presentes Normas cuya regulación sea modificada posteriormente por una norma de carácter superior, serán adaptados a la misma a la mayor brevedad posible.

### 8.1. Objetivos

Las normas de convivencia del Centro definen las características de las conductas que deben promoverse para lograr:

- a) La educación integral de la persona.
- b) Los fines educativos del Centro y el desarrollo del proyecto educativo del Centro.
- c) El crecimiento 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 comunidad educativa, sin discriminaciones debidas a la religión, sexo, orientación sexual, discapacidades físicas o intelectuales o cualquier otra.

### 8.2. Normas básicas

- a) Respetar a todos los miembros de la comunidad educativa y demás personas que se relacionen con el Centro en la realización de actividades y servicios.
- b) Asistir puntualmente tanto a clase como a todos los actos programados por el Centro.
- c) Evitar el uso de expresiones, tono, gestos y vocabulario que puedan resultar ofensivos.
- d) Mantener las más elementales normas de urbanidad en las formas y actitudes que se mantienen dentro del desarrollo de la vida escolar, respetando la intimidad de los demás y los principios educativos propios del Colegio recogidos en el PEC.
- e) El alumno deberá ser responsable de sus propias cosas y respetar las de los demás.
- f) Hacer un uso responsable de las instalaciones, mobiliario y material del Centro.



- g) Mantener limpio el colegio y sus instalaciones. Mantener el orden en la disposición y el uso del material de trabajo que se utiliza en las aulas y resto de instalaciones educativas.
- h) No fumar dentro del recinto escolar ni en los momentos en que se esté realizando una actividad escolar programada fuera del colegio.
- i) Los alumnos no traerán ni usarán en el colegio objetos de valor ni dispositivos electrónicos (relojes inteligentes, Mp4, teléfonos móviles, juegos electrónicos, etc.), a excepción de portátiles, previa autorización del Centro. Ni el Centro ni los profesores se harán responsables de ellos.

### 8.3. Procedimiento de comunicación con las familias

Es filosofía de este Centro, y así lo marca el Proyecto Educativo, que la actuación educativa que se realiza en el Centro sea protagonizada por profesores y padres. Para ello, se han buscado medios de transmisión y comunicación permanente, especialmente las reuniones de tutoría con los padres, tanto individual como de grupo.

Los vehículos utilizados para esta comunicación serán:

- a) La agenda corporativa del alumno en Primaria y Secundaria, por medio de la cual los profesores, los tutores y los padres están continuamente comunicados.

La agenda debe cumplir exclusivamente con dos funciones:

- ✓ Medio de comunicación entre la familia y el colegio para cualquier comunicación de aspectos menores de la vida cotidiana.
- ✓ Instrumento de organización del trabajo diario de los alumnos, para responsabilizarse de sus tareas.
- ✓ La agenda no debe deteriorarse con usos que impidan el desarrollo de las funciones para las que está pensada. En caso de deterioro o extravío, el alumno está obligado a sustituirla por una nueva.

b) La plataforma Alexia:

- ✓ Como medio de comunicar ausencias o retrasos justificados por parte de las familias, en especial en Primaria y Secundaria, así como las incidencias que a este respecto deban comunicar los profesores a las familias.
- ✓ Para las circulares y comunicados de información general.



- c) El correo electrónico, especialmente para cuestiones relevantes en las que no se aconseje la participación del alumno, o para solicitar las tutorías presenciales. Este se utiliza también para comunicar a los padres con cualquier miembro del equipo directivo a través de Secretaría.

En Infantil se da la posibilidad de una comunicación diaria en la salida y entrada de los alumnos. Además, las familias pueden ponerse en contacto con el Colegio por teléfono, cuando se trata de avisos urgentes o ausencias imprevistas. También los profesores emplean frecuentemente esta vía.

Además, el Colegio cuenta con una responsable de comunicación y mantiene actualizada la información general más importante mediante la página web.

#### 8.4. Entradas y salidas

- a) Los alumnos tienen la obligación de asistir al colegio diariamente, respetando los horarios de comienzo y fin de las clases establecidos a inicio de curso. Las entradas y salidas del Centro en dichos horarios se realizarán por la puerta designada para alumnos. La única excepción son los hijos de profesores menores de 10 años (ver más abajo) y los alumnos de 4º de ESO y Bachillerato, que tienen horarios diferentes al resto del alumnado.
- b) Una vez abiertas las puertas del Centro, los alumnos acudirán directamente a su aula. Pasados cinco minutos de la hora de comienzo de las clases, se cerrarán las puertas exteriores, excepto la entrada principal, por la que deberán entrar los alumnos que lleguen tarde. Los alumnos de Secundaria y Bachillerato deberán acudir a la Sala de profesores, donde el profesor de guardia les indicará dónde permanecer hasta la siguiente hora de clase. Los alumnos de Primaria subirán a la sala de profesores de Primaria y esperarán en el hall frente a la misma a que empiece la segunda hora. Solo se incorporan a clase los alumnos que vienen del médico. En Infantil, Secretaría se hace cargo de los niños para llevarlos a su aula.
- c) También se cerrarán las puertas diez minutos después de la hora de salida, no permitiéndose la entrada a ningún alumno salvo causa justificada, como la asistencia a una actividad extraescolar o la tutoría con algún profesor.
- d) Las entradas y salidas del Centro dentro del horario escolar se realizarán siempre por la puerta principal.
- e) Una vez finalizado el horario escolar, los alumnos deberán salir del Centro sin detenerse en escaleras, descansillos o pasillos. Sólo podrán permanecer en el colegio aquellos alumnos que participen de algún tipo de actividad tutelada. Una vez abandonado el edificio, los alumnos no pueden volver a la clase a coger lo que se les haya olvidado.
- f) Las esperas de los alumnos a hermanos o compañeros después de las clases no se harán dentro del edificio sino en el exterior del mismo.



- g) Los alumnos no deberán, bajo ningún concepto, abandonar el recinto escolar durante la jornada escolar sin la autorización correspondiente.
- h) Los hijos de los profesores que son alumnos del colegio entrarán con sus padres por la puerta principal hasta 4º de Primaria, dado que los profesores entran a trabajar a las 8:50, cuando la puerta de alumnos aún no está abierta. A partir de 5º, entrarán como el resto de alumnos.
- i) A la salida, los hijos menores de 10 años de los profesores esperarán a sus padres en el hall de la entrada principal.

## 8.5. Asistencia a clase y puntualidad del alumnado

### 8.5.1. ASISTENCIA

- a) Para cualquier falta de asistencia prevista, hay que informar al tutor por escrito en los días previos, a través de la agenda o correo electrónico, y siempre anotando la incidencia en la plataforma Alexia. Si la ausencia fuese a prolongarse más de tres días deberá ser consultado con el tutor/director de etapa. Si el alumno durante esos días perdiera alguna prueba de evaluación, queda a criterio del profesor la realización de la misma. En cualquier caso, no podrá quedar al exclusivo arbitrio de los alumnos o de sus familiares el dejar de asistir al colegio en los días lectivos.
- b) Las distintas actividades no lectivas que se realizan en horario escolar así como las salidas culturales forman parte de la actividad curricular del Centro y la participación en ellas es obligatoria. Tanto la participación como la no asistencia por motivos justificados tendrá que ser notificada por escrito previamente por los padres.
- c) Las faltas de asistencia imprevistas, ya sea por enfermedad o por motivos personales y familiares, han de ser comunicadas telefónicamente a primera hora de la mañana del día en que se falta o preferiblemente a través de la plataforma Alexia.
- d) Se considerarán faltas justificables las que se produzcan por enfermedad, asunto familiar grave o imposibilidad física real. En todo caso, la autorización de los padres o tutores legales es suficiente.
- e) Las salidas del centro previstas deben notificarse al tutor antes del comienzo de la jornada escolar correspondiente. En el caso de Primaria y Secundaria la notificación se hará por escrito en la agenda. El alumno recibirá una autorización que deberá mostrar en conserjería en el momento de su salida del Centro. En el caso de que un alumno de comedor se ausente del mismo, deberá avisarse también en Secretaría a primera hora.
- f) Las salidas del Centro imprevistas por indisposición o enfermedad se comunicarán al tutor/ profesor de guardia para que emita la autorización correspondiente. En tales casos, el personal de Conserjería realizará también las llamadas oportunas a padres o tutores del alumno.



### 8.5.2. ABSENTISMO

La ausencia del alumno de un número determinado de horas lectivas – bien por causas justificadas o bien sin justificar – se considerará absentismo y deberá ponerse en marcha el protocolo previsto para estos casos. Este protocolo se encuentra recogido en el punto 11.1 dentro del epígrafe “PROTOCOLOS ESPECIALES”.

### 8.5.3. PUNTUALIDAD

- a) La asistencia puntual y diaria a las clases es obligatoria.
- b) Los retrasos y las ausencias quedarán registradas en el cuaderno de clase, del cual el tutor llevará un seguimiento diario, así como en la base de datos del programa del Centro (Alexia).
- c) En E. Primaria se cerrará puntualmente la puerta del aula y dará comienzo la actividad. A partir de ese momento cualquier alumno que llegue con retraso deberá esperar en el pasillo a que el profesor le permita entrar. A partir de las 9:05 el alumno deberá esperar al comienzo de la siguiente clase en el hall junto a la Sala de Profesores.
- d) En E. Infantil los padres que se retrase entrarán por la puerta principal, avisando a Secretaría, que llevará al alumno al aula, en caso de que no haya profesor de guardia. Los padres ya no entrarán al pasillo de Infantil.
- e) Los alumnos de E.S.O. y Bachillerato que lleguen hasta cinco minutos tarde deberán entrar en clase y el profesor registrará el retraso en los instrumentos correspondientes (Alexia y cuaderno de aula). Aquellos alumnos que lleguen más de cinco minutos tarde deberán entrar por Secretaría, comunicar su llegada en la Sala de profesores al profesor de guardia y esperar en la sala contigua al comienzo de la siguiente clase.
- f) Cuando los retrasos fueran reiterados (incluso los de menos de cinco minutos) se informará a los padres o tutores legales. El Director de etapa aplicará la normativa vigente a este respecto. Se considerará una falta leve la acumulación de tres retrasos injustificados en un mismo mes. La acumulación de tres faltas leves constituye una falta grave con sus correspondientes medidas correctoras.
- g) En el caso de que un alumno de Primaria o Secundaria falte reiteradamente a clase de forma injustificada, se abrirá el correspondiente protocolo de absentismo con la Administración.

### 8.6. Aspectos sanitarios

- a) Los alumnos no podrán asistir al Centro si presentan:
  - ✓ Síntomas de enfermedad: fiebre, diarrea, vómitos,...



- ✓ Enfermedades infecto-contagiosas: sarampión, varicela, gripe, conjuntivitis vírica,...
- b) En el caso de que algún alumno presente síntomas de enfermedad durante su estancia en el Centro, se avisará a las familias para que lo recojan lo antes posible.
  - c) En caso de accidente que requiera atención médica inmediata, el colegio se pondrá en contacto con el Centro sanitario más cercano y con la familia para, siguiendo sus indicaciones, hacer lo más adecuado para solventar el problema.
  - d) Es obligatorio por parte de la familia cuidar la higiene personal de los niños y, en particular, en casos de pediculosis (piojos) o enfermedades infecto-contagiosas, en cuyo caso se llevarán a cabo las medidas preventivas y de tratamiento recomendadas por los especialistas sanitarios, evitando enviar al alumno al Centro hasta su completa recuperación. Si se detectan piojos, el Centro podrá enviar al alumno a su casa hasta que quede limpio. En estos casos, se tratará de proporcionar al alumno enfermo todas las tareas y elementos necesarios para, si puede, continuar con normalidad su labor en casa.

#### 8.7. Asistencia y puntualidad a todos los actos programados por el Centro

- a) Los alumnos asistirán con puntualidad a los actos programados por el Centro como medio indispensable de su formación humana y académica.
- b) Los alumnos deberán mantener una actitud correcta, no permitiéndose el uso de móviles, otros dispositivos electrónicos (a excepción de aquellos autorizados por el centro) o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros.
- c) Se deberá mostrar en todo momento respeto a la autoridad del profesor, tanto dentro como fuera del recinto escolar.

#### 8.8. Uniformidad e higiene

- a) Los alumnos deben asistir a clase limpios y aseados, con el uniforme completo.
- b) No se permite el uso de prendas diferentes de las establecidas como uniforme del Colegio. No se permite el uso de pañuelos, fulares, bufandas, muñequeras ni ningún otro tipo de complemento. Únicamente se puede utilizar la ropa de abrigo en los patios durante el tiempo de recreo.
- c) Tanto el uniforme como la equipación deportiva deben ser llevados con corrección y encontrarse en buen estado de conservación. No puede mostrarse la ropa interior. Las prendas del uniforme no pueden ser modificadas ni transformadas.
- d) Se permite el uso de camiseta interior de color blanco (sin ilustraciones ni logotipos). No se admite el uso de camiseta interior de manga larga bajo un



polo de manga corta, excepto si se lleva puesto también el jersey y/o la chaqueta del uniforme.

- e) En caso de que algún alumno, después de la correspondiente amonestación por parte del centro, persista en asistir mal uniformado o sin las condiciones de higiene mínimas, se llamará a la familia para que recoja al alumno y este pueda incorporarse después en las condiciones establecidas de uniformidad e higiene.
- f) Es obligatorio y exclusivo el uso del chándal del uniforme para la clase de Educación Física.
- g) Quedan prohibidos los adornos que puedan causar daños al propio individuo o a los compañeros: cadenas, objetos punzantes, imperdibles u otros objetos que la Dirección del Centro considere peligrosos. Del mismo modo están prohibidos los adornos o material que contengan alusiones xenófobas, intolerantes, discriminatorias o irrespetuosas hacia los demás y hacia los principios educativos propios del Colegio recogidos en el PEC.

#### 8.9. Cambios de clase

- a) El alumnado durante los cambios de clase debe permanecer en el aula hasta la llegada del siguiente profesor.
- b) Durante los cambios de clase los alumnos deberán preparar el material para la siguiente asignatura y permanecer en su sitio esperando al profesor correspondiente.
- c) Los cambios de aula necesarios se efectuarán en orden y silencio sin molestar al resto de las clases. Deberán respetar la puntualidad para el comienzo de las siguientes clases.

#### 8.10. Recreo

- a) Se saldrá y entrará de forma ordenada por las puertas establecidas.
- b) Durante los tiempos de recreo no se puede entrar en el edificio, salvo que se tenga autorización por parte de los profesores responsables de su cuidado.
- c) Los alumnos permanecerán exclusivamente en la zona de recreo que les haya sido asignada.
- d) Los alumnos deberán pedir permiso al profesor de guardia para recoger balones que hayan salido fuera del recinto del Colegio.
- e) En el tiempo de recreo los alumnos podrán comer en los patios, procurando dejar todos los desperdicios en las papeleras. En el caso de que tras el recreo el patio estuviera en un estado inusual de suciedad, los profesores establecerían un sistema solidario de limpieza del mismo.



- f) Los alumnos harán un uso responsable y respetuoso del material, mobiliario e instalaciones del patio y de todos los espacios comunes, considerando el derecho de todos al uso de cualquier instalación (pistas, canastas, porterías, etc.).
- g) Durante los recreos se procurará que los alumnos tengan especialmente en cuenta el respeto a los más pequeños y eviten juegos violentos, riñas y altercados.
- h) En caso de lluvia los alumnos irán al lugar que les sea asignado o permanecerán en el aula correspondiente y estarán acompañados por algún profesor.
- i) Durante el tiempo de recreo todos los alumnos saldrán al patio y las aulas permanecerán cerradas.
- j) Cuando suene el timbre que indica el final del recreo, los alumnos se dirigirán con agilidad a las aulas.

#### 8.11. Uso de taquillas

- a) Es obligatorio el uso de taquillas para los alumnos de 4.º ESO y Bachillerato.
- b) La cesión de la taquilla se realiza (previo pago de una fianza) por un período de tiempo igual a la duración de un curso escolar; por lo tanto, el último día lectivo se vaciarán todas las taquillas y se entregarán sus respectivas llaves en recepción.
- c) El alumno adjudicatario tiene el compromiso de mantener su taquilla en buen estado de conservación y limpieza, evitando cualquier deterioro de las mismas (manchas, rayados, adhesivos, escritos, etc.). En caso de deterioro o pérdida de las llaves, el Centro utilizará la fianza para reponer llaves o cerraduras. En caso de deterioros más graves es responsabilidad del alumno sufragar los gastos de reposición superiores al importe de la fianza. El Centro se reserva el derecho a no ceder el uso de la taquilla para el curso siguiente.
- d) Las taquillas serán destinadas a que los alumnos puedan dejar en su interior únicamente el material escolar que traigan al Centro durante el período lectivo diario, así como sus dispositivos electrónicos.
- e) El Centro se reserva el derecho de abrir las taquillas en cualquier momento para su supervisión, reparación, cuidado y limpieza.
- f) Este tipo de taquilla no garantiza la seguridad de los objetos que se depositen en su interior; por lo tanto, el alumno se abstendrá de dejar objetos de valor o cualquier otra cosa susceptible de ser sustraída. En caso contrario, corre por cuenta y responsabilidad del alumno el posible deterioro, sustracción o pérdida de los objetos depositados en las taquillas. El Centro no se hace responsable del contenido de las taquillas en caso de robo, desaparición o



deterioro del material que el alumno guarde en su interior. No se podrá realizar reclamación alguna por la desaparición de los objetos depositados.

- g) Queda expresamente prohibido su uso para depositar objetos que por sus características o composición puedan ser considerados como peligrosos, nocivos, ilegales o que atenten contra la salud y las normas del Centro.
- h) El Centro se reservará la posibilidad de verificar el interior de las taquillas, en presencia o ausencia del alumno, cuando existan razones graves u otros motivos análogos que aconsejen este control.
- i) El incumplimiento por parte del alumno de cualquiera de las normas expuestas, podrá ocasionar la retirada del permiso para utilizar la taquilla e incluso que no se le permita utilizar las taquillas en cursos posteriores.

#### 8.12. Suministro de medicamentos

- a) El suministro de medicamentos a alumnos de Primaria, Secundaria y Bachillerato por parte del Colegio está prohibido. En el caso de los alumnos de Infantil, los padres llenarán una solicitud-autorización para el suministro de medicamentos.
- b) En el caso de que los menores necesiten de una medicación que sea imposible suministrar en casa, el Centro colaborará con los padres para buscar una solución adecuada para el alumno, para la familia y para el Centro. En cualquier caso, se deberá llenar una solicitud de suministro de medicamento para su administración en el Colegio.

#### 8.13. Regulación de pruebas de evaluación y exámenes de Secundaria y Bachillerato

En caso de ausencia a un examen se tomarán las siguientes medidas:

- a) Aquellos alumnos que justificada o injustificadamente no realicen los controles o exámenes de evaluación en su momento, los tendrán que realizar en las recuperaciones o en los exámenes de la siguiente evaluación, sin perjuicio de lo que pueda establecer el profesor correspondiente.
- b) El alumno que haya faltado injustificadamente 4, 6 u 8 horas durante una misma evaluación a una asignatura de 2, 3 o 4 horas semanales respectivamente, pierde el derecho a la evaluación continua en dicha asignatura, lo que dará lugar a no poder presentarse a los exámenes de evaluación, debiendo examinarse en la prueba ordinaria de final de curso, sin perjuicio de lo que pueda establecer el departamento correspondiente.
- c) En caso de ausencia por enfermedad algún día de examen, se aportará el certificado médico o la justificación correspondiente de los padres al incorporarse al Colegio y el profesor establecerá el protocolo que considere adecuado en cada caso.



Los días en que haya exámenes, ordinarios o de evaluación, los alumnos están obligados a asistir puntualmente y sin excepción a todas las clases. No será una justificación quedarse en casa a estudiar. Las faltas de asistencia injustificadas a un examen o a las horas previas privarán del derecho a realizar dicho examen.

Cuando se trate de exámenes globales o trabajos finales, los alumnos deberán asistir puntualmente y sin excepción los días previos a todas las horas de clase. En caso de enfermedad o asunto familiar grave, la familia deberá ponerse en contacto con el tutor o el Jefe de estudios y presentar la correspondiente justificación de asistencia médica.

#### 8.14. Autoridad del profesor

El profesor, en el desempeño de su función docente, gozará de:

- a) Respeto y consideración hacia su persona por parte de los alumnos, los representantes legales de los alumnos y los demás profesores.
- b) Potestad, en el ámbito definido por las normas de convivencia del Centro y de acuerdo con lo que se disponga reglamentariamente, para tomar decisiones rápidas, proporcionadas y eficaces que permitan restablecer el ambiente de estudio y aprendizaje alterado durante las clases o en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- c) Colaboración de los padres o representantes legales de los alumnos para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- d) Apoyo por parte de la Administración educativa, que velará para que la consideración, el respeto y el trato recibido por el profesorado sea conforme a la importancia social de la función docente que desempeña.
- e) Reconocimiento de una posición preeminente en el ejercicio de sus funciones docentes, en cuyo desarrollo gozará de autonomía dentro de los límites fijados por la legislación y el marco del proyecto educativo.

La consideración de autoridad pública del profesorado y los equipos directivos está respaldada por la Ley 2/2012, de 15 de junio.

#### 8.15. Trato entre los alumnos

- a) Es fundamental el trato correcto hacia los compañeros, no permitiéndose, en ningún caso, el ejercicio de violencia física o verbal. En estos casos, el Colegio procederá con contundencia y siempre de forma educativa y correctora para erradicar estas conductas. En los casos de violencia conjunta y sostenida en el tiempo hacia algún compañero se iniciarán los protocolos de acoso.
- b) Es especialmente relevante el respeto hacia la diferencia entre los alumnos, en lo referente a las diferentes capacidades físicas, mentales, religiosas o de



orientación sexual. Es esencial educar en el trato adecuado, respetuoso y apreciativo de la diferencia entre hombres y mujeres para luchar contra la violencia de género.

- c) El trato entre compañeros debe caracterizarse por su actitud de servicio, compañerismo y su generosa disposición a ayudar a quienes más lo necesiten.

#### 8.16. Cuidado y respeto de los materiales e instalaciones del Centro

El Colegio es de todos y para todos y todos debemos tener un cuidado exquisito en el trato de las cosas comunes. Los alumnos harán un uso responsable y respetuoso del material, mobiliario e instalaciones de todos los espacios comunes, considerando el derecho de todos al uso de cualquier instalación (pistas, canastas, porterías, etc.)

#### 8.17. Otros espacios comunes

##### 8.17.1. PABELLÓN DEPORTIVO

El profesorado de Educación Física será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del material deportivo.

El material utilizado deberá dejarse siempre recogido al finalizar cada sesión. Cuando una clase necesite material deportivo para utilizar fuera del pabellón, el profesor se responsabilizará de que dicho material vuelva a depositarse en el almacén de Educación Física.

Los desperfectos producidos por un uso normal deberán comunicarse lo antes posible a la dirección y al profesorado de Educación Física para su reparación o reposición.

##### 8.17.2. AULAS DE USO MÚLTIPLE

El profesorado será el encargado de velar por el control, cuidado y buen uso del aula. Deberán reservarlo anticipadamente para su utilización.

##### 8.17.3. BIBLIOTECA

- a) La asistencia a la Biblioteca podrá realizarse de tres formas:

- ✓ Por cursos, acompañados de un profesor.
  - ✓ Individualmente, en las horas que alumnos de Bachillerato no tienen clase dentro de su horario lectivo.
- b) La permanencia en la biblioteca conlleva la exigencia de guardar el más absoluto silencio y no realizar ninguna actividad que moleste a los lectores.
  - c) Está prohibido comer dentro de la biblioteca.



- d) El uso de la biblioteca durante los períodos de recreo queda restringido a actividades determinadas y reguladas por un profesor.
- e) Los libros deben utilizarse correctamente para evitar su deterioro y sólo podrán sacarse de la biblioteca con autorización de la persona encargada de ella.

#### 8.17.4. COMEDOR

- a) El servicio de comedor, al formar parte de la vida escolar, está sujeto a las mismas normas de convivencia y de educación que el colegio establece. Dado que no es un servicio obligatorio, el Colegio se reserva el derecho de admisión.
- b) No pueden introducirse alimentos o bebidas que no sean los propios del servicio de comedor.
- c) Los alumnos deberán escuchar y cumplir respetuosamente las indicaciones de las personas responsables del servicio de comedor, que trabajan en colaboración con los profesores de las distintas etapas.
- d) El acceso al comedor debe realizarse de forma ágil, a la vez que ordenada, para no entorpecer su funcionamiento.
- e) Una vez en el comedor, los alumnos deberán permanecer y respetar la fila para la recogida de bandejas.
- f) Cada alumno deberá sentarse en su lugar asignado.
- g) Durante la estancia en el comedor se guardarán las más elementales normas de educación, evitando gritos, juegos y cualquier conducta que pudiera molestar a los demás.
- h) Como parte de la tarea educativa del colegio, se considera necesario que el alumno valore la comida como un bien preciado. Por ello se cuidará que los alumnos no desperdicien de ninguna forma los alimentos.
- i) Los alumnos deben recoger la mesa al acabar de comer cuidando que la mesa y el suelo queden limpios antes de abandonar el comedor. Una vez recogida la mesa, pedirán permiso para salir al patio.
- j) El Centro administrará las correspondientes dietas por alergia o intolerancia, previa presentación del certificado médico correspondiente por parte de los padres a la Secretaría.
- k) Asimismo, los padres deberán comunicar a la Secretaría cualquier modificación en la dieta, con la presentación del correspondiente certificado médico.



- l) Los alumnos que no respeten las normas de funcionamiento del comedor o se comporten de forma irrespetuosa con el personal que lo atiende podrán ser privados del uso de dicho servicio de manera temporal o permanente.
- m) La utilización ocasional del servicio de comedor tendrá que ser notificada previamente al Centro con un plazo suficiente para la previsión de la comida.

#### 8.17.5. COMEDOR DE PROFESORES

El servicio de comedor será gratuito el día que los profesores realicen el servicio de guardia de comedor.

#### 8.17.6. AULA DE INFORMÁTICA

El responsable del mantenimiento y gestión del aula de informática será el departamento de Informática.

Dicho responsable llevará un registro en el que hará constar los datos relativos a la utilización, incidencias, etc. de todos los equipos informáticos del Centro.

El jefe de estudios elaborará un cuadrante de utilización del aula para que todos los cursos puedan beneficiarse de su uso.

Los profesores que la utilicen, comunicarán cualquier incidencia que encuentren al comenzar su sesión al departamento de informática de forma que se depuren responsabilidades en el caso de deterioro del material de ambas.

En caso de deterioro, rotura o mal uso de cualquiera de los materiales e instalaciones, los responsables deberán hacerse cargo de los gastos para reponer y reparar.

### 8.18. Normas de convivencia en el aula.

Los criterios comunes y elementos básicos que deben incorporar las normas de convivencia en el aula son los siguientes:

- a) Las aulas deben utilizarse exclusivamente para trabajar y estudiar. Los alumnos son responsables del aula que ocupan, debiendo mantenerla limpia y utilizando adecuadamente el material que en ella se encuentre.
- b) El estudio es un deber básico de los alumnos y, por ello, deben tener una actitud adecuada ante él, siguiendo en todo momento las indicaciones del profesor durante el periodo lectivo. El alumno debe comportarse de un modo que respete el derecho al estudio de sus compañeros. Dentro del aula mantendrán actitudes que favorezcan el desarrollo normal de las clases: silencio, respeto del turno de palabra, corrección en la postura, etc.
- c) Durante el tiempo de estancia en el aula, incluidos los intervalos entre las clases, está prohibido ingerir cualquier tipo de alimento o bebida, excepto agua. Tampoco está permitido comer caramelos o masticar chicles.



- d) Las salidas de clase para ir al servicio se limitarán a los casos de necesidad y siempre será necesario el permiso del profesor, tanto en estos casos como al finalizar la clase. En cualquier caso, será el profesor entrante quien otorgue el permiso de ir al baño.
- e) Los timbres señalan el fin de cada clase, si bien es el profesor el que indica el comienzo y el fin de la misma.
- f) Las mesas deben permanecer ordenadas y limpias. Al terminar las clases, con el fin de favorecer la limpieza, las mesas deben quedar en orden y el suelo sin objetos. Al final del día, las sillas deberán ponerse encima de las mesas.

Para la elaboración de las normas del aula se tendrá en cuenta a los alumnos y al equipo docente. Se elaborarán durante el primer mes del curso y el tutor será quien coordine el trabajo. El equipo docente del aula, encabezado por el tutor del grupo, será el responsable del seguimiento y la evaluación de su cumplimiento a lo largo de todo el curso y serán aprobadas por el jefe de estudio.

#### 8.19. Uso de móviles y otros dispositivos.

No está permitido la tenencia ni el uso de teléfonos móviles, relojes inteligentes y otros dispositivos electrónicos o cualquier objeto que pueda distraer al propio alumno o a sus compañeros durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, complementarias y extraescolares, salvo que esté expresamente previsto o autorizado en el proyecto educativo del centro.

En el caso de que los padres consideren imprescindible que los alumnos lleven consigo dichos dispositivos durante la jornada escolar, deberán informar a los tutores de ello y mantener los dispositivos apagados en las mochilas, de forma que no perturben el transcurso normal de la actividad lectiva. En ningún caso los padres se comunicarán directamente con sus hijos a través de dichos dispositivos durante la jornada escolar, habiendo otros medios de comunicación dispuestos por el Centro educativo.

Ante cualquier uso no permitido del teléfono móvil u otros dispositivos, estos serán retirados y la familia deberá venir al Colegio a recogerlos. En el caso de su tenencia durante una prueba de evaluación, la calificación de dicha prueba será de 0. Si se han realizado fotos, se apagará el dispositivo delante del alumno y se visionarán en presencia de su padre, madre o tutor legal.

Tampoco está permitido el uso de cascos durante la permanencia en el Centro, excepto para aquellas actividades en las que el profesor lo prescriba o aconseje. El Colegio no se hace responsable de aquellos objetos que no está permitido tener en clase o en otras dependencias del Colegio.

#### 8.20. Salidas culturales y viajes de estudio

Como principio general, en cualquiera de las actividades educativas que se desarrollen fuera del espacio físico del Colegio y que sean promovidas por el centro educativo mantienen toda su validez las normas generales de convivencia del Centro, así como los procedimientos sancionadores. Lo mismo sucede respecto a las actividades extraescolares que se desarrollen organizadas por el Colegio.



En algunos casos, especialmente en los viajes de estudio (sobre todo, los que tienen lugar fuera del territorio nacional) se podrá solicitar un acuerdo escrito de conformidad con las normas del viaje a los alumnos y familias, con especial precisión en lo que se refiere a la atención médica, el uso de dispositivos móviles, el respeto a las personas y espacios con los que se entre en contacto o el uso de imágenes de otras personas. Esta conformidad puede condicionar la asistencia del alumno a dichas actividades.

Asimismo, siempre que por las características de la salida escolar sean precisas normas diferentes, se informará a los padres y, en su caso, se solicitará su conformidad.

#### 8.21. Secretaría y administración

Los alumnos que necesiten dirigirse a la Secretaría por algún motivo justificado lo harán exclusivamente durante el tiempo de recreo de la mañana teniendo que avisar al profesor que cuida el recreo ese día. Si, extraordinariamente, hubiesen de ir en otro horario tendrán que tener permiso del tutor.

#### 8.22. Asistencia del profesorado y personal no docente

Cuando un profesor o miembro del personal no docente falte al Centro, estará obligado a presentar un justificante del motivo de la falta y del tiempo que dure dicha ausencia.

Se dará aviso al Equipo Directivo lo antes posible para que organice la sustitución de la clase afectada.

La documentación de los permisos de matrimonio, alumbramiento y cuantas otras situaciones de permisos oficiales se tuviera derecho, se tramitarán con la antelación necesaria para que la Dirección nombre sustituto lo antes posible.

Será necesario que el profesorado que prevea su ausencia deje el trabajo preparado con el fin de interferir lo menos posible en el desarrollo de las clases.

Las faltas por deberes inexcusables se informarán con suficiente antelación al Equipo Directivo.

Cuando la falta sea imprevista, la Dirección se encargará de habilitar los medios necesarios para que el alumnado implicado pueda continuar con el desarrollo normal de las actividades lectivas.

#### 8.23. Criterios para las sustituciones

La Dirección organizará las sustituciones teniendo en cuenta horarios y responsabilidades de los distintos miembros del Claustro, procurando un reparto equitativo y proporcional de las mismas entre todo el profesorado.

#### 8.24. Período de adaptación de los alumnos de 1.º de infantil



Todos los alumnos de nuevo ingreso realizarán un período de adaptación, de forma que el proceso de su incorporación al Centro sea lo más adecuado e idóneo a las necesidades del alumno y posibilidades de la familia.

Para facilitar la acogida de los alumnos de 1.º de Infantil, desde el Centro proponemos la incorporación de los niños en grupos reducidos durante la primera semana de septiembre, permaneciendo durante toda la jornada desde el primer día. Previamente se habrá avisado telefónicamente y a través de una reunión a las familias de la fecha de incorporación de sus hijos.

Durante este período, profesores y familias deberán tener en cuenta:

- a) Que la asistencia del alumno sea continuada.
- b) Que la despedida de los familiares que acompañen al alumno al Centro sea breve y no se haga a escondidas y con engaños.
- c) Que la coordinación entre familia y escuela, necesaria a lo largo de todo el curso, se intensifique en este período.
- d) Que se tenga siempre en cuenta la opinión de profesores respecto a las distintas consideraciones sobre el período de adaptación (materiales específicos, ropas, juegos, etc.)

Las actuaciones previstas para dicho período de adaptación serán las siguientes:

- a) Primera reunión con las familias a finales del mes de junio, una vez terminado el período de matriculación, para ayudar a las familias a preparar durante el verano la entrada al colegio de los alumnos: actuaciones, hábitos y materiales que han de traer.
- b) Segunda reunión con las familias a principios de septiembre, antes de empezar el curso para informar sobre el proyecto educativo del centro a las familias de nueva incorporación y a continuación una reunión con todas las familias de 1.º de infantil junto a los tutores, profesores que estarán con ellos a lo largo del curso y la directora de la etapa donde se expondrán algunos aspectos esenciales del período de adaptación, actuaciones que se llevarán a cabo con los alumnos durante los primeros días, recomendaciones a los padres y normas escolares.
- c) Entrevistas iniciales con cada una de las familias, una vez incorporados los niños al centro para intercambiar información relevante entre los tutores y las familias, que faciliten el trabajo con cada alumno.
- d) Tercera reunión de aula con las familias, a principios de noviembre, una vez pasado el período de adaptación, con el objetivo de informar cómo están los alumnos, y presentar el trabajo a realizar a partir de ahora, sobre los contenidos básicos, metodología, funcionamiento y características evolutivas de los alumnos.

#### 8.25. Tareas y Deberes en casa



Con el fin de conseguir un hábito de estudio y trabajo que beneficie al alumno en su rendimiento escolar y su futuro como estudiante, el Centro establecerá tareas diarias para el alumnado fuera del horario lectivo.

Este hábito permitirá al alumno aprender a organizar su tiempo libre dando cabida en él tanto a actividades lúdicas como a períodos de estudio.

Las familias ayudarán a los alumnos a organizar su tiempo siguiendo las recomendaciones que los tutores les harán llegar en la primera reunión del curso.

Las tareas para casa deberán ser proporcionadas, evitando el exceso de las mismas y buscando en todo momento la mejora del rendimiento de los alumnos.

En las clases se dispondrán zonas o momentos específicos donde el profesorado vaya indicando las tareas para casa. Así, cuando los profesores observen que el volumen de trabajo es suficiente, se evitará aumentarlo con las de su asignatura, sobre todo en períodos de exámenes que requieran de un tiempo extra para su preparación.

Se fomentarán para casa tareas que permitan al alumno reforzar o asentar contenidos o procedimientos trabajados en clase.

Los profesores realizarán en el informe final de evaluación las orientaciones que consideren necesarias, incluyendo la necesidad de establecer cuadernillos de trabajo para períodos vacacionales, de forma que los alumnos repasen los contenidos y no pierdan el hábito de trabajo, debiendo ajustar los mismos de forma que el alumno obtenga el beneficio de la tarea diaria por un corto espacio de tiempo sin privarle de su tiempo libre.

Aquellos alumnos que por su dificultad, desfase curricular o necesidades especiales de refuerzo educativo requieran de un impulso extra, deberán cumplir con las tareas encomendadas de forma que mejoren su rendimiento y se acerquen al funcionamiento normal de la mayoría.

## 8.26. Política de usos de medios tecnológicos

Los usuarios se comprometen a respetar la integridad de los recursos y sistemas de información a los que tengan acceso para el cumplimiento de las tareas dentro del ámbito exclusivamente escolar, quedando estrictamente prohibido llevar a cabo cualquiera de los siguientes supuestos:

- a) Alterar de forma total o parcial los componentes hardware, software y las configuraciones de los sistemas operativos de los equipos informáticos asignados al mismo usuario o a otros usuarios, sin la debida autorización.
- b) Utilizar aplicaciones informáticas que saturen las redes, los servidores o que entorpezcan el funcionamiento de los equipos informáticos.
- c) Hacer modificaciones de privilegios o permisos sin autorización del administrador de sistemas.



- d) Ocasionar daños físicos o lógicos, por mal uso o negligencia de los equipos informáticos, aplicaciones, herramientas informáticas y todo dispositivo o medio tecnológico.
- e) Desarrollar o usar intencional o accidentalmente programas maliciosos o accesos a recursos restringidos por el administrador de sistemas.
- f) No guardar con la debida diligencia las claves, contraseñas, nombres de usuario o cualesquiera otros identificadores que pudieran facilitarse al trabajador, padre o alumnos para utilizar cualquiera de las herramientas, o para acceder a los equipos o sistemas del Centro educativo.

#### 8.26.1. ACCESO A LOS EQUIPOS

Todo acceso a los equipos y sistemas de información estará controlado y autorizado por el Departamento de informática. Queda estrictamente prohibido para el usuario intentar acceder a los sistemas o recursos a los que no tenga autorización expresa.

Los usuarios se obligan a respetar los sistemas de uso compartido, comprometiéndose en el presente documento a no acceder a la información privada de otros usuarios sin previa autorización. Asimismo, los usuarios se comprometen a no compartir ficheros o documentos de cualquier tipo con otros usuarios. Toda suplantación de identidad será sancionada de acuerdo a la normativa vigente que resulte de aplicación.

Todo usuario autorizado tiene acceso a los sistemas informáticos mediante un nombre de usuario y contraseña personal e intransferible, comprometiéndose a tratarla con la máxima diligencia y confidencialidad, siendo el único responsable del buen uso de la misma. El titular autorizado será responsable único y directo de todo lo ejecutado en el sistema bajo su nombre de usuario y contraseña. Asimismo, quedan estrictamente prohibidos los intentos reiterados, por cualquier medio, para obtener el acceso a contraseñas de otros usuarios sin su consentimiento.

Queda prohibido divulgar por cualquier medio las claves de acceso a cualquiera de los servicios que se faciliten a los empleados. Todos los nombres de usuario, contraseñas, claves de acceso y demás identificadores facilitados al usuario tendrán el carácter de confidencial, resultando personales e intransferibles. Los usuarios se comprometen a dar aviso al Departamento de informática de forma inmediata de cualquier incidencia o anomalía detectada en los accesos a los sistemas de información o en la seguridad de los mismos.

Queda estrictamente prohibido la instalación y el uso de programas informáticos sin autorización previa del Departamento de informática.

#### 8.26.2. ACCESOS DEL DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

El Departamento de informática se obliga a actuar con absoluta diligencia, guardando total confidencialidad sobre los datos, documentos, y demás informaciones a las que pudiere tener acceso en el ejercicio de sus tareas que pueden incluir los siguientes:

- a) Acceso a los equipos y sistemas de información para llevar a cabo tareas de mantenimiento.



- b) Acceso a los equipos, sistemas de información y documentos electrónicos por motivos de seguridad.
- c) Autorizar los accesos de los usuarios a los sistemas de información que requieren para el cumplimiento de sus tareas, así como a los equipos informáticos, en conjunto con el responsable de seguridad.
- d) Acceso a los equipos, redes o sistemas de información por incidencias en la seguridad de la información.

En cualquier caso, el Departamento de informática tiene el deber y la obligación de guardar con absoluta confidencialidad toda la información a la que tengan acceso para el cumplimiento de sus actividades, quedando estrictamente prohibido comunicarla o facilitarla, directa o indirectamente a ningún tercero.

#### 8.26.3. ASIGNACIÓN DE CLAVES Y POLÍTICA DE CONTRASEÑAS

Cada usuario con acceso autorizado a los medios tecnológicos del Centro educativo, dispondrá de un nombre de usuario personalizado para su identificación, así como de una contraseña para autenticarse a los sistemas de información.

La comunicación al usuario de su nombre de usuario y su contraseña será proporcionada por el Departamento de informática, garantizando en todo caso su confidencialidad y secreto.

#### 8.26.4. GESTIÓN DE INCIDENCIAS

Todas las incidencias en la utilización de los recursos y medios tecnológicos del Centro educativo, o que por cualquier circunstancia, directa o indirecta, pueda comprometer la seguridad de la información deberá ser notificada con la mayor brevedad posible al Departamento de informática.

El Departamento de informática será el encargado de llevar a cabo un registro, diagnóstico y seguimiento de todas las incidencias comunicadas por los usuarios. Asimismo, deberá mantener actualizado el registro de incidencias donde se especificará el tipo de incidencia y la resolución de las mismas, comprobando periódicamente que las incidencias son resueltas y la seguridad de la información queda garantizada.

#### 8.26.5. SEGURIDAD, CONFIDENCIALIDAD Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES

Toda la información contenida en los equipos informáticos, correo electrónico, dispositivos de almacenamiento y demás sistemas de información son de carácter privado y confidencial. La obtención de datos de carácter personal sin autorización, así como la violación de la privacidad y confidencialidad de la información por parte del personal, constituyen faltas sancionadas por la normativa vigente.

Departamento de informática, personal del centro, alumnos y padres se comprometen a guardar el secreto de las comunicaciones, respetar la privacidad y confidencialidad de todos los datos e informaciones, y no ceder a terceros los datos e información de carácter personal



obtenidos en el cumplimiento de sus actividades directas o cualesquiera otras del ámbito empresarial, de conformidad con Ley Orgánica de Protección de Datos de Carácter Personal y demás normativa aplicable.

#### 8.26.6. USO DE INTERNET. RESTRICCIONES A LA NAVEGACIÓN POR INTERNET

Queda prohibida la utilización de la red para navegar por sitios de Internet para otros usos que no sean los permitidos para el desempeño de la actividad docente o administrativa.

La navegación por Internet utilizará un software adecuado para filtrar los accesos a los sitios, que a consideración del administrador de sistemas, sean inapropiados para el Colegio, o innecesarios para la actividad laboral.

La navegación por sitios web, el envío de mensajes, registros, altas, relleno de formularios y cualquier otra actividad realizada vía Internet, serán completa responsabilidad del usuario emisor y en todo caso deberá asumir las consecuencias que emanen de su actuación.

Está estrictamente prohibido el acceso a páginas con contenidos ilícitos, material pornográfico, de contenido racista, sexual, o cualquier material que atente contra la dignidad y los principios morales.

Todo daño causado en los equipos informáticos, así como de los sistemas de información por la intrusión de virus informáticos o programas maliciosos que deriven de la utilización de programas de intercambio de archivos, será sancionado por la legislación vigente aplicable, así como por las sanciones impuestas por incumplimiento en la relación laboral/educativa.

El uso del sistema informático del Centro para acceder a Internet, se limitará a los temas directamente relacionados con la actividad del Centro. En todo caso se reserva el derecho a monitorizar y comprobar, de manera aleatoria y sin previo aviso, cualquier sesión de acceso a Internet iniciada por un usuario de la red corporativa.

Cualquier fichero introducido desde Internet, tendrá que cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, las que hacen referencia a la propiedad intelectual e industrial y a control de virus.

#### 8.26.7. CONSECUENCIAS DERIVADAS AL MAL USO DE LOS RECURSOS TECNOLÓGICOS

Los usuarios se comprometen a colaborar con el administrador de sistemas para llevar a cabo toda investigación que tenga por objeto encontrar las posibles causas derivadas del mal uso de los recursos tecnológicos.

Toda incidencia detectada en los equipos informáticos, así como en los sistemas de información, podrán derivar en la suspensión o restricción del acceso o uso de los servicios al usuario, así como la aplicación de las medidas que el Director considere oportunas al incumplimiento de lo establecido en el presente documento.

Cualquier actividad realizada con los ordenadores está sujeta a monitorización y registro, siendo responsables los alumnos del buen uso y cuidado del equipo asignado.

8.26.8. PROTOCOLO DE USO DE iPADS/PORTÁTILES/ORDENADORES DE PROFESORES

Con carácter general es de aplicación el protocolo general de uso de iPads, ordenadores y portátiles personales por parte de los profesores.

- a) Para los ordenadores de aula, sala de profesores y iPads serán de aplicación los siguientes principios específicos:
  - ✓ La instalación de programas específicos requerirá la autorización previa y expresa del Departamento de informática.
  - ✓ Está prohibido comunicar a otra persona el identificador de usuario y la clave de acceso. Si el usuario sospecha que otra persona conoce sus datos de identificación y acceso, deberá ponerlo en conocimiento del Departamento de informática, con la finalidad de que le sea asignada una nueva clave.
  - ✓ El uso del equipo es personal e intransferible y el docente responde tanto del buen uso como del estado del mismo.
- b) Con carácter general, queda prohibido:
  - ✓ El uso de juegos de ordenador.
  - ✓ El uso de navegadores web con fines distintos a los estrictamente didácticos.
  - ✓ La instalación de software.
  - ✓ La modificación de las configuraciones de los programas instalados incluyendo al propio sistema operativo.
- c) Protocolo de uso de portátiles/iPad privados de profesores serán de aplicación los siguientes principios específicos:
  - ✓ La instalación de programas específicos personales lo harán los profesores
  - ✓ La configuración del portátil y el mantenimiento para la utilización de programas del Colegio lo hará el Departamento de informática.

8.26.9. PROTOCOLO GENERAL DE USO GOOGLE DRIVE Y CORREO ELECTRÓNICO



La Suite Google será utilizada entre personal docente, administrativo y alumnos. Es muy importante el uso responsable de estos instrumentos, por lo que se cumplirán las siguientes normas:

- a) Estas herramientas no deben ser utilizadas para otros fines que no sean educativos.
- b) Debemos memorizar la contraseña y NO compartirla con ningún compañero.
- c) El sistema informático, la red corporativa y los terminales utilizados por cada usuario son propiedad del Centro.
- d) Ningún mensaje de correo electrónico será considerado como privado. Se considerará correo electrónico tanto el interno, entre terminales de la red corporativa, como el externo, dirigido o procedente de otras redes públicas o privadas, y, especialmente, Internet. Todos estos mensajes irán abiertos.
- e) Se reserva el derecho a revisar, sin previo aviso, los mensajes de correo electrónico o drive de los usuarios de la red corporativa, con la finalidad de comprobar el cumplimiento de estas normas y prevenir actividades que puedan afectar al colegio.
- f) Cualquier fichero introducido en la red corporativa o en el terminal del usuario a través de mensaje de correo electrónico que proceda de redes externas tendrá que cumplir los requisitos establecidos en estas normas y, en especial, las referidas a propiedad intelectual e industrial y a control de virus.

#### 8.26.10. PROTOCOLO GENERAL DE USO DE IPAD DE ALUMNOS

- a) Los iPads deben transportarse con sumo cuidado y deben estar siempre con su funda.
- b) Los iPads solamente se podrán utilizar en clase cuando el profesor así lo indique.
- c) No se podrán instalar aplicaciones sin la autorización del Centro.
- d) La cámara de fotos y video deben ser utilizadas únicamente cuando algún profesor lo haya autorizado. Queda totalmente prohibida la difusión de fotos y videos fuera del ámbito escolar.
- e) Es importante que los alumnos eviten dejar su iPad o decir su contraseña a otros compañeros.
- f) No se podrá modificar la configuración del iPad.
- g) Cuando se detecte un problema técnico se comunicará al profesor y/o al personal TIC del Colegio.



## 9.- CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA Y MEDIDAS APLICABLES.

Este punto se apoya en el TÍTULO IV del Decreto 32, *Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención*. Artículos 31 al 43.

### 9.1. Destinatarios, medidas correctoras y órganos competentes.

Se considera que alteran la convivencia en el colegio aquellos miembros de la comunidad educativa que, por acción u omisión, vulneran las normas de convivencia que se reflejan en este Plan de Convivencia y que se especifican en las conductas sancionables que se exponen a continuación. Estas conductas derivan de las normas básicas y específicas de organización y funcionamiento del Centro establecidas en este Plan de Convivencia. Las alteraciones de la convivencia se tipifican, según establece la ley, como faltas leves, faltas graves y faltas muy graves.

Podrán corregirse también los actos contrarios a las normas de convivencia realizados en el Centro durante las actividades complementarias y extraescolares y los que, aunque realizados fuera del Centro, tengan su origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a los miembros de la comunidad educativa.

Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad "*iuris tantum*" o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos (artículo 124:3 de la LOE y artículo 6 de la Ley 2/2010).

En el caso de comisión de actos que pudieran ser constitutivos de delito o falta penal, los profesores y el Equipo directivo del Centro pondrán los hechos en conocimiento de los Cuerpos de Seguridad correspondientes o del Ministerio Fiscal.

Las correcciones que corresponden a las distintas faltas están establecidas conforme a los medios y procedimientos que establece la legislación vigente y están contenidas en este Plan de convivencia. Su finalidad es siempre educativa.

### 9.2. Criterios generales para la adopción medidas correctoras y medidas cautelares

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

Los objetivos y criterios educativos propios del proyecto educativo del Centro y reflejados en el plan de convivencia, de modo que siempre se buscará la formación y recuperación del alumno y la mejora de las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.

- a) La imposición de sanciones tendrá finalidad y carácter educativo, y procurará la mejora de la convivencia en el Centro. Para ello se buscará:



- ✓ Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - ✓ Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
  - ✓ Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
  - ✓ 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.
  - ✓ Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
- b) 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.
- c) No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
- d) En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctas que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
- e) No se podrán imponer correcciones contrarias a la integridad física, la dignidad personal y el derecho a la honra y a la intimidad de los alumnos.
- f) 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.
- g) 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.
- h) Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la alarma o repercusión social creada por las conductas objeto de medidas correctoras.
- i) Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos, 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.
- j) Responsabilidad y reparación de los daños: Los alumnos que infrinjan las normas de conducta, cuando causen daños, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia, a las instalaciones, a los materiales del centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa, o



bien en conductas tipificadas como agresión física o moral a cualquier miembro de la comunidad educativa, deben reparar los daños. Para ello, deben hacerse cargo del coste económico de la reparación o restituir lo sustraído en el primer supuesto, o reparar el daño moral mediante presentación de excusas y reconocimiento de la responsabilidad en los actos, en público o en privado, según la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

#### 9.3. Criterios generales de aplicación de medidas correctoras y cautelares

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

- a) Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten, en los términos previstos en las normas de convivencia del centro.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro, garantizando al alumno 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.

#### 9.4. Circunstancias atenuantes y agravantes

Para la graduación de las sanciones se apreciarán las circunstancias atenuantes o agravantes que concurren en el incumplimiento de normas de conducta:

- a) Se considerarán como circunstancias atenuantes:
  - ✓ El reconocimiento de la falta y el arrepentimiento espontáneo;



- ✓ La falta de intencionalidad;
- ✓ La reparación inmediata del daño causado;
- ✓ La colaboración en el esclarecimiento de los hechos o la resolución pacífica del conflicto;
- ✓ No haber incurrido con anterioridad en incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

b) Se considerará como factores agravantes:

- ✓ La premeditación y la reiteración al cometer la falta, haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- ✓ El uso de violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menoscabo continuado y de acoso dentro o fuera del centro;
- ✓ Causar daño, injuria u ofensa a los compañeros más pequeños o recién incorporados al colegio;
- ✓ 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, como pudiera ser el nivel económico o los rasgos físicos;
- ✓ 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.
- ✓ La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- ✓ La publicidad o jactancia relativos a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

## 9.5. FAULTAS LEVES

### 9.5.1. RELACIÓN DE CONDUCTAS



Se calificará como falta leve cualquier infracción de las normas básicas generales y específicas de conducta que se explicitan en el Plan de Convivencia, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave. Especificamos las siguientes:

- a) Las faltas aisladas de puntualidad.
- b) Faltar aisladamente a clase sin justificación.
- c) La ausencia del colegio y de cualquier actividad escolar sin permiso.
- d) Salir del colegio en horario escolar sin la debida autorización.
- e) Faltar sin justificación a algún examen.
- f) Copiar en algún examen.
- g) No estar en el lugar que corresponde en cada momento. Estar en un lugar en que no se debe estar y cuando no se debe estar.
- h) Perturbar el clima de respeto y de corrección adecuado en las distintas actividades escolares.
- i) Hacer un uso indebido de los dispositivos electrónicos autorizados por el centro que no incurran en falta grave.
- j) Permanecer en actitud pasiva ante el estudio y durante las clases. Interrumpir en clase o realizar actos inadecuados que impidan a los compañeros seguir el ritmo normal de aprendizaje.
- k) No respetar las normas de vestimenta del Centro. Faltar al decoro y a la higiene en el vestir.
- l) Traer al Centro materiales u objetos que no se pueden traer.
- m) Comer en un lugar inadecuado.
- n) El empleo de un lenguaje ofensivo o la falta de respeto a algún miembro de la comunidad educativa, si existen atenuantes.
- o) Tener actitudes agresivas y amenazar verbalmente o por escrito a algún miembro de la comunidad educativa, si existen atenuantes.
- p) Determinados actos de indisciplina u ofensa contra los miembros de la comunidad educativa o contra la institución escolar, si existen atenuantes.
- q) Causar puntualmente daños leves, intencionadamente o por negligencia o uso indebido, a los edificios del colegio; a sus instalaciones, instrumentos, materiales y documentos; a los bienes y pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- r) Fumar dentro del colegio.



- s) No entregar – o hacerlo a destiempo- el boletín de notas o cualquier otro documento o comunicación a los padres y a los tutores.
- t) El incumplimiento de las normas y órdenes dadas por el profesor o la persona que, en el ámbito de sus funciones y derechos, las pueda exigir.

#### 9.5.2. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS LEVES

- a) Amonestación privada verbal o escrita.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director de etapa, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
- c) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y el desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados a las instalaciones y al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Reparación verbal de la falta cometida.
- d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.
- e) La retirada del teléfono móvil, del aparato electrónico o del material indebido hasta que vengan los padres o tutores legales a recogerlos.
- f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.
- g) Suspensión del derecho de asistencia al Centro por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo de suspensión de asistencia a las clases, el alumno deberá realizar los trabajos o deberes que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

#### 9.5.3. PERSONAS COMPETENTES PARA IMPONER LAS MEDIDAS CORRECTORAS DE FALTAS LEVES

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

En la aplicación de las medidas correctoras serán competentes:

- ✓ El tutor y los profesores para las sanciones que se establecen en los apartados *a, b y e.*



- ✓ El jefe de estudios o el director de etapa para las medidas establecidas en los apartados *c* y *d*.
- ✓ El director del centro, oído el tutor, para establecer las medidas recogidas en las letras *f* y *g*.
- ✓ Al aplicar estas correcciones, según los casos, se informará antes a los padres del alumno a través de comunicación escrita, con acuse de recibo, o mediante llamada telefónica o entrevista personal.

#### 9.5.4. PREScripción DE LAS FALTAS LEVES

Las faltas leves en el Centro prescribirán en el plazo de tres meses contando a partir de la fecha de comisión. Las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves prescribirán en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que la medida correctora se comunique al interesado, excluyendo del cómputo de los plazos los períodos de vacaciones.

### 9.6. FALTAS GRAVES.

#### 9.6.1. RELACIÓN DE CONDUCTAS

- 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, desconsideración, indisciplina u ofensa hacia compañeros 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 robos, ocultación o daños causados en las instalaciones o el material del Centro.
- f) Los robos, ocultación o daños causados en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.
- g) La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Conducta.
- 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) Mentir para no asumir responsabilidades, mentir para engañar, encubrir acciones perjudiciales para el colegio y los miembros de la comunidad educativa.
- o) Incumplimiento de las normas establecidas por las autoridades sanitarias y educativas que sean de obligado cumplimiento en los centros durante epidemias o pandemias, que pongan en riesgo el desarrollo de la actividad lectiva y puedan constituir un delito contra la salud pública.
- p) 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.
- q) Cualquier otra incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el Decreto de Convivencia 32/2019 de la Comunidad de Madrid.
- r) Las acciones u omisiones graves contrarias a los criterios educativos propios del Colegio recogidos en el Proyecto Educativo.

#### 9.6.2. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS GRAVES

- a) Realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudieran contribuir a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro y de su entorno o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados a las instalaciones y al material del Colegio, de otros miembros de la Comunidad educativa y de otras instituciones o personas con las que se relacione el Colegio.
- b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el Jefe de estudios o el Director de etapa, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.



- c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares del Centro, por un período máximo de un mes, ampliable a tres en el caso de actividades que impliquen pernoctar fuera del centro. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
- d) Prohibición temporal de participar de los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios y por un periodo máximo de un mes.
- e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
- f) Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
- g) Restituir la fama o el honor de las personas ofendidas o calumniadas, presentación de excusas y reconocimiento de la falta, rectificando en su caso las informaciones no veraces ante las mismas personas o grupos donde se produjo la falta.
- h) Hacerse cargo del coste económico de la reparación de los daños o desperfectos causados a las instalaciones y al material del Colegio, de otros miembros de la Comunidad educativa y de otras instituciones o personas con las que se relacione el Colegio. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del Centro o de algún miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos por las leyes. Si la responsabilidad es grupal o si no aparece el responsable del hecho, tras un plazo de dos días para que se presente, se repartirá la cuantía del arreglo entre todos los miembros del grupo implicado.
- i) Sin perjuicio de las medidas de corrección que adopte el órgano competente, la falta injustificada a más del 15% de las sesiones lectivas de una materia o área durante un trimestre o curso escolar, impedirá la evaluación continua del alumno en la misma, debiendo someterse a los procedimientos de evaluación final que establezca al efecto el equipo de profesores. Asimismo, la falta injustificada a más del 20% de las sesiones lectivas de un área o materia, comportará la pérdida del derecho a la evaluación ordinaria, entendiéndose como no superada. Deberá presentarse a la evaluación extraordinaria.



9.6.3. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS GRAVES

- a) Los profesores y el tutor del alumno, para las sanciones establecidas en los apartados *a* y *b*, oído el alumno y dando cuenta al Jefe de estudios de Secundaria y al director de etapa de Primaria.
- b) El jefe de estudios y el director de etapa, oído el tutor, para las medidas previstas en los apartados *c, d, g, h, i*
- c) El director del centro, oído el tutor, para las medidas recogidas en las letras *e* y *f*

9.6.4. PRESCRIPCIÓN DE LAS FALTAS GRAVES

Las faltas graves en el Centro prescribirán en el plazo de seis meses contando a partir de la fecha en que se hayan producido los hechos. Las medidas correctoras impuestas sobre faltas graves prescribirán en el plazo de seis meses a partir de la fecha en que la sanción se comunique al interesado, excluyendo del cómputo de los plazos los períodos de vacaciones.

9.7. FALTAS MUY GRAVES

9.7.1. RELACIÓN DE CONDUCTAS

- 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 o la incitación al mismo. (Para la definición de acoso, protocolos y posibles implicaciones nos ceñimos al documento "Orientaciones para la prevención, detección, corrección y sanción de las situaciones de acoso escolar en los centros docentes no universitarios de la Comunidad de Madrid"). Se considera también acoso el producido a través de las redes sociales o ciberacoso.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones morales o físicas, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente a la intimidad, al honor, a la propia imagen, a la salud o a las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa u otras personas que se relacionen con el Centro.
- 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, así como el *sexting* (ver definición en protocolo específico), para los miembros de la comunidad educativa.
- f) Los robos o 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 de algún miembro de la comunidad educativa, en cualquier situación y en actos de la vida docente, la falsificación de firmas o documentos académicos y la sustracción de los mismos.
- h) El uso, la incitación al mismo o la introducción en el Centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal o moral de los miembros de la comunidad educativa. Las actuaciones perjudiciales contra la salud, la integridad personal y la moralidad de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación a las mismas.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La posesión, venta y consumo de alcohol, drogas o sustancias estupefacientes.
- k) La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del Centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- n) 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.
- o) El incumplimiento de cualquier norma o instrucción dados por las autoridades sanitarias o educativas que puedan ser constitutivas de delito contra la salud pública. En concreto, en casos de pandemias o similares.

#### 9.7.2. MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS MUY GRAVES

- a) Realización de tareas en el Centro dentro y 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 extraescolares o complementarias del Centro, por un período máximo de tres meses que podrá



ampliarse hasta el final de curso para las actividades que incluyan pernoctar fuera del Centro.

- c) Cambio de grupo del alumno.
- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días e inferior a diez. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase.
- e) Expulsión del Centro por un período superior a seis días e inferior a veinte. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, durante el tiempo que dure la sanción, el alumno realizará las tareas o actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados por el tutor.
- f) Cambio de Centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de enseñanza obligatoria. La aplicación de esta sanción se producirá 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. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.
- g) Expulsión definitiva del Centro. La aplicación de esta sanción se producirá 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. Asimismo, se adoptará esta sanción en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor.
- h) Restituir la fama o el honor de las personas ofendidas o calumniadas, presentación de excusas y reconocimiento de la falta, rectificando en su caso las informaciones no veraces ante las mismas personas o grupos donde se produjo la falta.
- i) Hacerse cargo del coste económico de la reparación de los daños o desperfectos causados a las instalaciones y al material del Colegio, de otros miembros de la Comunidad educativa y de otras instituciones o personas con las que se relacione el Colegio. Igualmente, los alumnos que sustrajeran bienes del Centro o de algún miembro de la comunidad educativa deberán restituir lo sustraído. En todo caso, los padres o representantes legales de los alumnos serán los responsables civiles en los términos previstos por las leyes. Si la responsabilidad es grupal o si no aparece el responsable del hecho, tras un plazo de dos días para que se presente, se repartirá la cuantía del arreglo entre todos los miembros del grupo implicado.

#### 9.7.3. ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS CORRECTORAS DE LAS FALTAS MUY GRAVES



La sanción de las faltas muy graves corresponde al Director del Centro.

#### 9.7.4. Prescripción de las faltas muy graves

Las faltas muy graves prescriben en el plazo de doce meses, contados a partir de la fecha en la que los hechos se produjeron. Las medidas correctoras impuestas sobre faltas muy graves prescribirán en el plazo de doce meses, contados a partir de la fecha en que la sanción se comunique al interesado y excluyendo del cómputo los períodos de vacaciones.

#### 9.8. Otras medidas:

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.

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.

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.

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.

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.

#### 9.9. Asunción de responsabilidades y reparación de daños.

Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños causados, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del centro y a las personas 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 legales del alumnado menor de edad. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

Además, se podrá optar por la realización por parte del alumno de tareas que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o a la mejora del entorno ambiental del mismo.



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 de 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.

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

Este punto se apoya en el TÍTULO IV del Decreto 32, *Conductas contrarias a la convivencia, medidas aplicables y procedimientos de intervención*. Artículos 44 al 54.

### 10.1. Principios generales

- 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, así como a las faltas graves cuando, por resultar evidentes la autoría y los hechos cometidos, sea innecesario el esclarecimiento de los mismos. Podrá sustanciarse el procedimiento ordinario en relación con las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea sí reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro. No obstante, si quien vaya a imponer la sanción considera que es de aplicación alguna de las sanciones de las letras f) y g) del artículo 35.2., se abstendrá de resolver, debiendo remitir el asunto al director, para la tramitación del procedimiento especial.
- f) El procedimiento disciplinario especial es el que con carácter general será de aplicación para faltas graves o muy graves, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 46 del decreto de referencia.

### 10.2. 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) Las estrategias de prevención y resolución de conflictos serán desarrolladas por el Departamento de Orientación del Centro.

### 10.3. Procedimiento disciplinario ordinario.

#### 10.3.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con carácter general respecto de las faltas leves, así como de las graves o muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno deberá registrarse documentalmente y firmarse en presencia de padres o tutores y del director del centro.

En cualquier caso, se deberá respetar el derecho de audiencia del alumno con carácter previo a la adopción de la medida correctora. En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se deberá dar audiencia previa a los padres o tutores.

#### 10.3.2. TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO 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 por el artículo 37 del Decreto 32. El profesor comunicará al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma.
- b) Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el jefe de estudios 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.

#### 10.4. Procedimiento disciplinario Especial

##### 10.4.1. ÁMBITO DE APLICACIÓN.

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, excepto en los casos en que la falta sea flagrante, por resultar evidente la autoría y los hechos cometidos y ser innecesario su esclarecimiento y la realización de la instrucción del procedimiento especial. (Ver procedimiento disciplinario ordinario).

##### 10.4.2. INCOACIÓN DE EXPEDIENTE Y ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

El Director del Centro, una vez oídos el alumno o sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, en el plazo de cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta, incoará el expediente, bien por iniciativa propia, bien a propuesta del profesorado, y designará a un instructor, que será un profesor del centro. Como medida provisional y comunicándolo al Consejo Escolar, al alumno y a sus padres o tutores, podrá decidir la suspensión de asistencia al centro, o a determinadas actividades o clases, por un período no superior a cinco días lectivos. Este plazo será ampliable, en supuestos excepcionales, hasta la finalización del expediente.

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

##### 10.4.3. INSTRUCCIÓN DEL EXPEDIENTE

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

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

El instructor iniciará las actuaciones conducentes al esclarecimiento de los hechos, y en un plazo no superior a cuatro días lectivos desde que se le designó, notificará al alumno, y a sus padres o tutores si aquel fuera menor, el pliego de cargos, en el que se expondrán con precisión y claridad los hechos imputados, así como las medidas correctoras que se podrían imponer, dándoles un plazo de cuatro días lectivos para alegar cuanto estimen pertinente. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá aportarse o sustanciarse en el plazo de dos días lectivos. En los casos en los



que, tras la entrega del pliego de cargos, el alumno o sus padres reconozcan los hechos causantes, acepten las medidas correctoras propuestas y renuncien explícitamente y por escrito a formular alegaciones y proponer pruebas, el instructor dará por concluida la instrucción del expediente.

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

El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o representantes legales, 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.

#### 10.4.4. RESOLUCIÓN DEL EXPEDIENTE

El instructor elevará al Director el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones que se hubieran formulado. El Director adoptará la resolución y la pondrá en conocimiento del Claustro de profesores.

El procedimiento debe resolverse en el plazo máximo de dieciocho días lectivos desde la fecha de inicio del mismo, salvo en casos excepcionales en los que la complejidad de los hechos o la falta de colaboración de las partes implicadas lo impidan. Esta posibilidad de ampliación del plazo de resolución deberá solicitarla el instructor al director, quien adoptará en su caso la decisión. La resolución deberá estar suficientemente motivada, y contendrá los hechos o conductas que se imputan al alumno; la valoración expresa de la prueba practicada, las circunstancias atenuantes o agravantes, si las hubiere; los fundamentos jurídicos en que se base la medida correctora impuesta; el contenido de la misma, su fecha de efecto, el órgano ante el que cabe interponer reclamación y plazo para ello.

#### 10.4.5. COMUNICACIONES, RECLAMACIONES Y OTROS PROCEDIMIENTOS

##### a) Comunicaciones

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



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

b) Reclamaciones

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

- c) Procedimiento de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras.
  - ✓ Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.
  - ✓ Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno.
  - ✓ El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno.
  - ✓ El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.
  - ✓ Los centros podrán establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.
  - ✓ El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

## 11.- PROTOCOLOS ESPECIALES



El protocolo de absentismo se ha actualizado a enero de 2025, siguiendo las indicaciones de la Inspección Educativa, a través de la Mesa de Absentismo del Ayuntamiento de Villanueva de la Cañada.

Los protocolos de prevención y resolución de la violencia en los centros educativos se han actualizado en la página de la web de convivencia de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con la Resolución de 26 de noviembre de 2024, de la Viceconsejería de Política y Organización Educativa de la Comunidad de Madrid. Dicha Resolución insta a seguir dichos protocolos actualizados y recogidos en la siguiente dirección: <https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/protocolos>

Este Plan de Convivencia prevé la consulta puntual de dichos protocolos en la web citada en los siguientes casos:

- Adicciones CON sustancias.
- Adicciones SIN sustancias.
- Grupos juveniles violentos.
- Violencia (maltrato).
- Violencia de género.
- Agresión sexual.
- Comportamiento suicida.
- Autolesiones.
- Acoso escolar.
- Salud mental-CO.
- Salud mental-CEE.

### 11.1. Protocolo de absentismo escolar

#### Definición.

Se considera absentismo a la falta de asistencia reiterada del alumno al centro educativo durante la edad de escolarización obligatoria. Se trata de un comportamiento grave que puede acarrear un serio retraso de aprendizaje del alumno, posible fracaso escolar y abandono de la enseñanza.

Suelen confluir diversos factores de carácter personal, familiar y social. En casos de entornos familiares desestructurados puede poner en grave riesgo al menor.

Puede ser ausencia a una sola hora de clase o a toda la jornada escolar y no necesariamente tiene que producirse la ausencia en días consecutivos; puede tratarse de ausencias puntuales pero reiteradas y no justificadas de forma adecuada.

Por acuerdo de la mesa de absentismo escolar de Villanueva de la Cañada, se considera absentismo escolar, y por tanto debe ser derivado a la mesa, a partir de 40 faltas (falta por hora de clase) justificadas o no por los padres.

#### Ausencias justificadas.

No es lo mismo que las ausencias se deban a una causa adecuadamente justificada o no. ¿Qué significa una justificación "adecuada"? La inspectora dice que es el Centro quien lo decide (en última instancia, el tutor). El colegio debe proporcionar al tutor unos criterios compartidos para decidir si la ausencia está o no justificada de forma adecuada y unos procedimientos, como se puede ver en este Plan de Convivencia. No podemos exigir informe médico para una ausencia puntual (nos han puesto problemas en el Centro de Salud), pero sí cuando se trata de ausencias reiteradas por cuestiones de salud.

#### Funciones en la detección de casos.

- Tutor:



- Se requiere por parte del tutor un seguimiento de la asistencia continuada de los alumnos de su tutoría, una vez al mes (la directora de Secundaria lo organiza para revisarlo en las reuniones de tutores a final de mes).
- Requerimiento directo (por teléfono, email o en persona) a los padres o tutores legales de los alumnos de la posible justificación de las faltas.
- Identificación de las faltas según el tipo de justificación (enfermedad, accidente, circunstancia familiar inesperada, asunto laboral, problema de transporte, etc.).
- Cómputo de las faltas de asistencia de acuerdo a los procedimientos y modelos de registro establecidos en el centro. El tutor revisa las ausencias en Alexia y el cuaderno de aula y las registra una vez al mes (tabla creada por jefatura de estudios).
- Comunicación de las faltas del alumnado a la jefatura de estudios.
- Jefe de Estudios:
  - La recepción y seguimiento de los partes de faltas, al objeto de su custodia y valoración.
  - La recogida de datos del absentismo, al finalizar cada periodo de evaluación. Pueden ser de ayuda tanto las sesiones de evaluación como las reuniones de tutores semanales.
  - La identificación, en colaboración con los tutores, con el profesorado y servicios educativos, de las causas del absentismo en los alumnos.

#### Funciones en la intervención.

En caso de detectar una situación de absentismo:

- Tutor:
  - Los tutores son los responsables de efectuar las primeras actuaciones con las familias de los alumnos que acumulen faltas justificadas o no justificadas, tomando registro de las mismas y convocando a la familia.
  - Agotadas las intervenciones, el caso se trasladará al Dpto. Orientación.
- Dpto. de Orientación:
  - El Dpto. de orientación asesorará y acompañará al tutor y a la familia para intentar resolver el absentismo escolar.
  - Agotadas todas las intervenciones se derivará el caso a la jefatura de estudios.
- Jefe de Estudios:
  - Citación a los padres, por escrito o por teléfono. En caso de no conseguirse la cita, se realizará mediante correo certificado y con acuse de recibo. Asimismo, en esta comunicación se notificarán las actuaciones realizadas anteriormente y se les advertirá sobre que la acción posterior será la apertura del expediente de absentismo por parte de la Comisión de Absentismo del Centro (jefe de estudios y orientador).
  - Celebración de la entrevista, en su caso, con registro de la misma.
  - Una vez realizadas en el Centro las actuaciones del Profesor Tutor y del jefe de estudios sin éxito, el jefe de estudios coordinará la cumplimentación del documento del informe individualizado de absentismo escolar por parte del tutor, orientador y el mismo jefe de estudios (Anexo I).

#### 11.2. Protocolo de prevención y actuación sobre el acoso escolar



Las medidas de prevención son prioritarias en la lucha contra el acoso escolar y estas se encuentran recogidas en el Plan de Acción tutorial, a disposición en el Departamento de Orientación.

#### Las actuaciones

En cuanto al protocolo de acoso, se siguen las instrucciones de la Comunidad de Madrid al respecto.

#### 11.3. Protocolo ciberbullying (o ciberacoso) y sexting

Este tipo de conductas son una novedad de los últimos años, vinculadas a un uso inadecuado de las nuevas tecnologías de la comunicación. El Colegio no puede esquivar su responsabilidad educativa en este ámbito junto con las familias, aunque muchas veces dichas conductas se producen fuera del ámbito escolar. Dado lo novedoso de estas situaciones, las presentes normas de convivencia se irán actualizando siguiendo los protocolos establecidos por las autoridades educativas competentes.

Podemos definir el Ciberacoso o *Ciberbullying* como la acción mediante la que una persona de forma intencionada y repetida, ejerce su poder o presión sobre otra con ayuda de medios electrónicos y de forma maliciosa, con comportamiento agresivos, tales como insultar, molestar, el abuso verbal, las amenazas, humillaciones, etc...

*Es una agresión psicológica, sostenida y repetida en el tiempo, perpetrada por uno o varios individuos contra otros, utilizando para ello las nuevas tecnologías.* Supone, por ello, la difusión de información lesiva o difamatoria en formato electrónico a través de medios de comunicación como la mensajería instantánea, los correos electrónicos o las redes sociales, la mensajería de texto con dispositivos móviles y la publicación de vídeos y fotografías en plataformas digitales de difusión de contenidos.

La presente propuesta pretende abrir una vía de reflexión-acción en el ámbito de los casos de ciberbullying. Para ello, se propone incluir en la Programación General del Centro, dentro del plan de acción del Departamento de Orientación, la realización de acciones preventivas, informativas y educativas respecto a este tipo de faltas, consideradas muy graves.

Es frecuente y habitual que los menores realicen actuaciones que pueden ser consideradas como parte de un ciberbullying sin que conozcan las consecuencias de sus actos desde un punto de vista jurídico. La mayor parte de los adolescentes de menor edad (y no pocos de los mayores) miran sorprendidos cuando escuchan que *algunas de las cosas que hacen con la mayor naturalidad son, cuando menos, cuestionables y, en algunas ocasiones, interpretables con criterio jurídico como conductas presuntamente delictivas:*

- a) Remitir correos electrónicos o mensajes desagradables o amenazantes.
- b) Etiquetar fotos o asociar comentarios indeseables a las mismas, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones, expresiones y comentarios de terceros.



- c) Publicar posts, fotos o vídeos desagradables en un perfil, una página Web o en una sala de Chat.
- d) Suplantar la identidad a la hora de expresar manifestaciones desagradables, en un foro de mensajes, en una sala de Chat, etc.

Y, sin embargo, esas acciones pueden encajarse en las siguientes definiciones jurídicas:

- Amenazas:

Se encuentran reguladas en los artículos 169 a 171 del Código Penal, donde se dispone que la comisión de este tipo de delitos está sujeta al cumplimiento de los siguientes elementos:

- a) Que exista una amenaza.
- b) Que la amenaza consista en causar un mal (sea delito o no)
- c) Que exista una condición para no causar dicho mal.

En la mayor parte de los casos, las amenazas constituyen la situación de acoso vivida por la víctima en la vida física (normalmente en los Centros escolares) encontrándose indefenso el menor ante el ataque reiterado por el acosador. El mal con el que se amenaza a la víctima puede ser constitutivo de delito o no, encontrándose indefenso el menor ante el ataque reiterado del acosador.

Con frecuencia esta situación es ocultada por el menor a pesar de contar con regulación jurídica.

- Coacciones:

Reguladas en el art. 172 y 173 del Código penal que establece la necesidad de que se cumplan los siguientes elementos:

- a) Que se obligue a alguien a hacer o dejar de hacer algo
- b) Que dicha obligación se lleve a cabo mediante violencia.
- c) Entendiendo como violencia tanto la física como la psíquica.

Es por tanto perfectamente viable que dentro de un ciberbullying se produzca el delito de coacciones.

- Injurias

Reguladas en los art. 206 a 210 del Código Penal, que exige la concurrencia de los siguientes elementos:

- a) Que exista una acción o expresión
- b) Que se lesione la dignidad, fama, o propia estimación

La acción constitutiva de injuria es normalmente una expresión, consistente tanto en imputar hechos falsos, como en formular juicios de valor que puedan realizarse verbalmente y por escrito, o de un modo simbólico "caricaturas", "emblemas", etc.



En relación con la trascendencia que tiene este tipo de situaciones en el mundo on-line deben tenerse en cuenta situaciones y conductas que ya existían previamente en el mundo físico y que causaban importantes daños a los afectados. No obstante, con la introducción del elemento electrónico y con el aumento de la difusión que conlleva, el daño provocado a los usuarios es más elevado que el que podría derivarse en el mundo físico.

#### - Calumnia:

Regulado en el art. 205 del Código Penal, no es frecuente su aparición en los casos de ciberbullying, ya que requiere:

- \* La imputación falsa de un delito
- \* La imputación por un hecho concreto y a una persona determinada
- \* Por último, hay que hacer una referencia a los Delitos contra la intimidad: la intimidad es lo que cada cual considera parte de su esfera personal, aquello que quiere mantener lejos del conocimiento de terceros o que quiere que conozcan solo determinadas personas. Invadir sin permiso este ámbito singular de cada uno implica una lesión grave de un derecho fundamental de las personas. Una webcam en la habitación, un blog con nuestro día a día, una conversación en un Chat o foro o nuestro perfil o muro en cualquier red social, suponen nuevas formas de exponer nuestra intimidad a otros. Sin embargo, aunque la información esté abierta al público, es necesario saber que no puede ser utilizada por quien quiera y como quiera.

#### 11.4. Sexting

El sexting consiste en *la difusión o publicación de contenidos (principalmente fotografías o vídeos) de tipo sexual, producidos por el propio remitente, utilizando para ello el teléfono móvil u otro dispositivo tecnológico.*

#### 11.5. Protocolo de violencia de género y LGTBI fobia

De acuerdo con el Plan de Convivencia del centro y con lo establecido en el artículo 12.5.f del Decreto 32/2019, se consideran conductas contrarias a la convivencia aquellas que supongan violencia de género o LGTBIfobia. La violencia de género es la ejercida contra las mujeres por razón de su sexo y tiene su origen en relaciones de desigualdad y dominación, pudiendo manifestarse mediante conductas físicas, verbales, psicológicas o simbólicas. Por su parte, la LGTBIfobia comprende cualquier forma de rechazo, discriminación, acoso o agresión motivada por la orientación sexual, identidad o expresión de género, real o percibida. En el ámbito escolar, ambas formas de violencia pueden manifestarse a través de insultos, burlas, amenazas, aislamiento social, control, humillaciones, difusión de rumores o ciberacoso, y no deben entenderse como conflictos puntuales o conductas esporádicas.

Ante cualquier indicio de violencia de género o LGTBI fobia, el centro actuará de manera inmediata y coordinada, garantizando la protección de la persona afectada, la confidencialidad de la información y una intervención educativa adecuada. Estas situaciones, por su especial gravedad y por vulnerar derechos fundamentales, requieren una respuesta específica y diferenciada de otras conductas que dificultan la convivencia y que pueden resolverse mediante medidas ordinarias. El centro adoptará medidas de apoyo y acompañamiento a la víctima, aplicará las actuaciones educativas y disciplinarias que correspondan con la persona agresora y desarrollará acciones preventivas dirigidas a toda la comunidad educativa, con el fin de promover la igualdad, el respeto a la diversidad y una convivencia segura e inclusiva.



El centro seguirá el protocolo de violencia de género de la comunidad de Madrid para abordar los casos tanto de violencia de género como de LGTBI fobia.

#### 11.6. Objetivo del protocolo escolar

Lo primero que debemos plantearnos es si el Colegio debe intervenir en el caso de que conozca que un alumno está siendo objeto de cualquiera de estas conductas inadecuadas.

Para responder a esta pregunta es necesario acudir en primer lugar al art. 31 del Real Decreto 32/2019 de 9 de abril por el que se establecen las conductas contrarias a las normas de convivencia.

Artículo 31, epígrafe 2.

“También los centros en el marco de su autonomía incluirán en las normas de organización y funcionamiento, medidas correctoras conforme al presente decreto para aquellas conductas de los alumnos que, aunque llevadas a fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física o moral”.

Lo que nos abre estos posibles escenarios:

\* Los alumnos implicados de manera directa, posibles víctimas y acosadores, están escolarizados en nuestro Centro. Hay que actuar desde nuestro marco de convivencia y con las herramientas de que se ha dotado el Centro para atender situaciones de conflicto.

\* Está involucrado en nuestro Centro solo uno de los posibles implicados: víctima o acosador. La actuación por parte del Centro se entiende asimismo imprescindible, con la salvaguarda de que la intervención con el alumno (o alumnos) no escolarizado requerirá trasladar la información con que se cuenta al contexto que se entienda pertinente; puede ser otro Centro escolar, la Inspección educativa o, en su caso y dependiendo de la gravedad de lo conocido y con el asesoramiento necesario, instancias ajenas al mundo educativo (Agencias de Protección de Datos, Española y de la Comunidad de Madrid, Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, Agentes Tutores de Policías Locales, Defensor del Menor)

\* Se pone en nuestro conocimiento una situación que no afecta a alumnos escolarizados en el Centro en la actualidad. Es imprescindible valorar los datos de que disponemos y su alcance y gravedad. Parece aconsejable solicitar previamente el asesoramiento de instituciones u organizaciones especializadas (especialmente pertinente es la actuación de los Agentes Tutores de las Policías Locales, en su caso), y decidir, si así se considerase, la puesta en conocimiento de agentes de los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado que disponen de unidades de delitos telemáticos o del Ministerio Fiscal.

\* Otra derivada del fenómeno es la del posible anonimato en la acción ejercida hacia alumnos escolarizados en el Centro. Se hace referencia a una situación en que se conoce el acto por la denuncia de los hechos por quien los ha sufrido directamente, o por sus padres, pero se desconoce la autoría. En este tipo de supuesto, parece imprescindible abordar la situación, siempre dependiendo de su gravedad, generando las medidas de apoyo al alumno víctima y, en su caso, poniendo en conocimiento de las autoridades competentes la circunstancia acaecida a los efectos que puedan considerarse oportunos, entre otros, la averiguación de los presuntos responsables.



## 12.- PROGRAMACIÓN GENERAL ANUAL Y MEMORIA ANUAL

En la Programación General Anual de cada curso se incluyen aquellas actuaciones que a lo largo del curso se vayan a desarrollar para dar respuesta a las necesidades detectadas y objetivos marcados, estableciéndose un plan de actuación para cada curso escolar. En la elaboración de los objetivos de cada curso, se parte de la memoria anual de la convivencia.

En la Memoria anual del equipo directivo, se incluye un apartado destinado a evaluar el estado de la convivencia en el Centro, con atención especial a los siguientes epígrafes:

- 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.

## 13.- PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL

El colegio dispone de un Plan de acción tutorial, coordinado por el Departamento de Orientación y actualizado cada curso, conforme a las siguientes directrices generales, centradas todas ellas en estrategias de prevención de conflicto y de fomento de un adecuado clima en el aula:

- a) Se basa en la participación de todos los protagonistas: profesores, alumnos y padres, favoreciendo siempre actividades que fomenten el diálogo y la mejora de la convivencia.
- b) Se basa en el momento evolutivo de cada curso, partiendo de los intereses y la situación general relacionada con la edad de los alumnos.
- c) Tiene en cuenta las características peculiares de cada grupo y la situación emocional y académica de los alumnos.
- d) Se está trabajando en un modelo de resolución pacífica de conflictos: mediación entre iguales, programa de alumnos tutores y círculos de diálogo.
- e) Incluye actividades de prevención y mejora de la convivencia: Plan de habilidades socioemocionales; charlas y testimonios, etc., especialmente en lo referente a la prevención del acoso escolar. En este sentido, utilizamos sociogramas, concretamente Sociescuela, la herramienta recomendada en la web de Convivencia de la Comunidad de Madrid, para detectar cómo son las relaciones dentro del aula, cada curso. Además, se realizan cuestionarios a



principio de curso en tutoría para determinar el clima general de convivencia en el aula, detectar circunstancias familiares o personales de algún alumno que indiquen necesidad de seguimiento mayor por parte del tutor o el Departamento de orientación y que orienten decisiones respecto a la organización del aula y grupos de trabajo de los alumnos.

- f) Se está desarrollando el Plan de delegados, especialmente en Secundaria. Estos serán los encargados de liderar la elaboración de las normas en el aula, la propuesta de iniciativas de mejora del clima escolar y la interlocución con los profesores, el tutor o la dirección del Centro.
- g) Incluye el trabajo con los alumnos en la elaboración de las normas y la reflexión sobre las mismas y sobre el origen de derechos y deberes.
- h) Incluye talleres específicos de formación afectivo-sexual y de ciudadanía digital.
- i) Establece cauces fáciles y de confianza para comunicar situaciones de acoso o similar.
- j) Incluye apoyo del Departamento de Orientación y herramientas para llevar a cabo sociogramas y pautas para su interpretación.
- k) Incluye la programación de sesiones específicas en el aula para la mejora de la convivencia, con talleres o jornadas de convivencia.

## 14.- ANEXOS

### ANEXO 1. PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO DEL CONSEJO ESCOLAR

La legislación vigente en materia educativa para los centros sostenidos con fondos públicos no ha especificado normas o procedimientos de funcionamiento interno de los consejos escolares. Y, por tanto, estos órganos colegiados disponen de un amplio margen de autonomía en su funcionamiento. Sin embargo, es aconsejable que existan algunas pautas o normas internas para que las decisiones, convocatorias, quórum u otras cuestiones de funcionamiento más prácticas se conozcan y sean asumidas por todos los miembros de cada consejo escolar.

Las normas de funcionamiento interno del consejo escolar serán las siguientes:

1. Tipos de reunión: ordinaria y extraordinaria.
  - a. El Consejo Escolar se reunirá, de forma Ordinaria, 2 veces al año, coincidiendo con los trimestres respectivos al principio y final de curso.
  - b. El consejo escolar podrá reunirse de forma extraordinaria a iniciativa del Presidente, de la Entidad Titular, o de, al menos, la mitad de los miembros del Consejo Escolar.
2. Convocatoria:



- a. Las reuniones del Consejo Escolar serán convocadas y presididas por el/la Director/a del Centro.
- b. Cada convocatoria deberá realizarse con cinco días de antelación e irá acompañada del orden del día. El resto de las convocatorias podrán realizarse con veinticuatro horas de antelación.
- c. El orden del día se enviará redactado por el Secretario del Consejo Escolar. En dicho orden del día se incluirán los temas propios de las convocatorias ordinarias. Cuando, al menos cinco miembros del Consejo Escolar así lo soliciten, se podrán incluir nuevos puntos al orden del día previsto.

3. Quórum:

- a. El Consejo Escolar quedará válidamente constituido cuando asistan a la reunión la mitad más uno de sus componentes en una primera convocatoria.

4. Deliberaciones y acuerdos:

- a. Los acuerdos deberán adoptarse, al menos, por el voto favorable de la mitad más uno de los presentes. En caso de empate, en cualquier asunto, el voto del Presidente será decisivo para desempatar.
- b. Los representantes de los alumnos en el Consejo Escolar participarán en todas las deliberaciones del mismo, excepto en las relativas a la designación y destitución del Director y despido del profesorado.

5. Asistentes invitados:

- a. A las deliberaciones del Consejo Escolar podrán ser convocados por el Presidente, los demás órganos unipersonales del centro.
- b. También podrán ser invitados aquellas otras personas cuyo asesoramiento se estime oportuno siempre con acuerdo por mayoría de los miembros del consejo escolar.
- c. Estos miembros invitados únicamente podrán ser escuchados pero no tendrán nunca derecho a voto.

6. Confidencialidad y secreto de voto:

- a. Los miembros del Consejo Escolar tienen el deber de guardar el secreto de oficio y sigilo profesional debido, acerca de los temas tratados en las sesiones del mismo, así como la necesaria discreción.
- b. Las votaciones serán secretas cuando se refieran a personas, guardando todos los asistentes reserva y discreción de todos los asuntos tratados.

7. Incompatibilidad:

- a. Cuando un miembro del Consejo Escolar pueda tener un interés particular en un determinado tema en el que se requiera su voto, deberá abstenerse previamente a la participación en dicha toma de decisión, no emitiendo su voto.

8. Secretario del Consejo Escolar:

- a. Será nombrado por el Director.



- b. Se encarga de levantar acta de todas las reuniones, recogiendo los datos de asistencia, los votos emitidos y los puntos acordados, 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.

Todas estas normas o pautas de funcionamiento son orientativas y pueden adaptarse a las necesidades que tenga cada consejo escolar.