Plan de Convivencia

Colegio María Reina (28007942)

Índice

Introducción 8
1. Los objetivos del Plan y los valores de la convivencia 9
1.1. Los objetivos del Plan 9
1.2. Los valores de la convivencia 9
2. El estado de la convivencia en el Centro 11
2.1. El contexto del Centro 11
2.2. Características propias del Centro 12
2.3. Valoración de la convivencia en el Centro 15
3. Derechos, deberes y normas para la comunidad educativa 16
3.1. Derechos y deberes 16
3.2. Normas de convivencia 17
3.4. Alteraciones de la convivencia 17
4. Actuaciones generales 19
4.1. Actuaciones para la prevención y mejora de la convivencia 19
4.2. Medidas organizativas 20
4.2.1. La Comisión de Convivencia 20
4.2.2. El coordinador de Bienestar 21
4.2.3. Pautas comunes de actuación del profesorado 22
4.3. Medidas metodológicas 31
4.4. Actividades de formación 32
5. Actuaciones dirigidas a los alumnos 33
5.1. Normas de convivencia para los alumnos 33
5.1.1. Normas de convivencia en el Centro 33
5.1.2. Normas de aula 38
5.2. Actuaciones incluidas en el Plan de Acción Tutorial 38
5.3. Actuaciones incluidas en el Plan Anual de Actividades Complementarias 38
5.4. Plan de Actividades Lúdicas Durante el Tiempo de Recreo 39
5.5. Alteración de la convivencia: faltas y medidas correctoras 42
5.5.1. Faltas leves y medidas correctoras correspondientes 43
5.5.2. Faltas graves y medidas correctoras correspondientes 47
5.5.3. Faltas muy graves y medidas correctoras correspondientes 50

5.5.4. Medidas cautelares 53
5.5.5. Reparación de daños materiales y morales 53
5.6. Aplicación de las medidas correctoras 54
5.6.1. Órganos competentes 54
5.6.2. Criterios para la graduación de las medidas correctoras 54
5.6.3. Procedimiento disciplinario ordinario 55
5.6.4. Procedimiento disciplinario especial 56
5.7. Actuaciones frente al acoso escolar 58
5.7.1. Pautas para detectar posibles casos de acoso escolar 58
5.7.2. Pautas para intervenir frente a posibles casos de acoso escolar 61
5.7.3. Particularidades del *ciberbullying* 62
5.8. Actuaciones frente a la LGTBIfobia 66
5.8.1. Aspectos generales 66
5.8.2. Prevención de la LGTBIfobia 67
5.8.3. Pautas para detectar posibles casos de violencia por LGTBIfobia 68
5.8.4. Pautas para intervenir ante posibles casos de violencia por LGTBIfobia 69
5.9. Actuaciones frente a otras violencias sobre el alumnado 70
5.9.1. Identificación de otras violencias sobre el alumnado 70
5.9.2. Pautas para intervenir frente a posibles casos de otras violencias 70
5.10. Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres 71
5.10.1. Medidas para promocionar la igualdad efectiva 71
5.10.2. Prevención de la violencia de género 72
5.11. Atención al alumnado en caso de accidente o enfermedad 72
5.11.1. Incidencias con enfermedad o indisposición del alumnado 72
5.11.2. Protocolo de actuación en caso de accidente de un alumno 73
5.11.3. Consideraciones del seguro escolar 74
5.12. Protocolo para el desplazamiento a instalaciones deportivas 75
5.12.1. Características de la instalación deportiva municipal utilizada 75
5.12.2. Trámites previos 75
5.12.3. Pautas para el desplazamiento 76
5.12.4. Normas de convivencia 76
5.13. Plan para la prevención y actuación frente al consumo de drogas 77
5.13.1. Objetivos, niveles de actuación y ámbitos de actuación 77
5.13.2. Ejes de actuación 77

5.13.3. Protocolo de actuación frente al consumo de drogas 80
5.13.4. Otros recursos disponibles 81
5.14. Derecho del alumnado a reunirse y secundar una huelga estudiantil 82
5.14.1. Pautas para ejercer el derecho de reunión 82
5.14.2. Pautas para secundar una huelga estudiantil 83
6. Actuaciones dirigidas al profesorado 85
6.1. Plan de Acogida de Profesores 85
6.1.1. Objetivos y principios del Plan 85
6.1.2. Actuaciones para acoger a nuevos profesores titulares 86
6.1.3. Actuaciones para acoger a profesores sustitutos 87
6.1.4. Seguimiento y evaluación del Plan 87
6.2. Proyecto Compromiso 88
7. Actuaciones dirigidas a las familias 94
7.1. Actuaciones incluidas en el Plan de Acción Tutorial 94
7.2. Procedimiento de reclamación de calificaciones en Primaria y ESO 94
7.2.1. Procedimiento de reclamación de calificaciones en el Centro 94
7.2.2. Procedimiento de reclamación ante la DAT 95
7.3. Protocolo para las Jornadas de puertas abiertas 95
7.3.1. Personas responsables 96
7.3.2. Planificación previa 96
7.3.3. Confirmación de los visitantes 97
7.3.4. Recorrido 97
7.3.5. Seguimiento posterior 97
8. Difusión, seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Convivencia 98
8.1. Difusión 98
8.2. Seguimiento y evaluación 98
8.3. Revisión 99
Referencias normativas 100
Anexos 101
Anexo 1. Reglamento del Comedor escolar del Colegio María Reina 102
Anexo 1.1. Resolución sancionadora por una falta cometida en el Comedor escolar 106
Anexo 2. Modelo de calendario para el Plan de Actividades Lúdicas 107
Anexo 3. Modelos de documentos para los procedimientos disciplinarios 109

Anexo 3.1. Resolución sancionadora por falta leve 110
Anexo 3.2. Audiencia al/a la alumno/a y sus padres o representantes legales 111
Anexo 3.3. Resolución sancionadora por falta grave o muy grave flagrante 112
Anexo 3.4. Apertura del expediente disciplinario 113
Anexo 3.5. Citación del/de la padre/madre/representante del/de la alumno/a 114
Anexo 3.6. Autorización para la declaración del/de la alumno/a 115
Anexo 3.7. Actuaciones para esclarecer los hechos 116
Anexo 3.8. Pliego de cargos 117
Anexo 3.9. Propuesta de resolución 118
Anexo 3.10. Comunicación de la propuesta de resolución 119
Anexo 3.11. Elevación del expediente al/a la director(a) 120
Anexo 3.12. Resolución 121
Anexo 3.13. Comunicación de la resolución 123
Anexo 4. Parte de accidente 124
Anexo 5. Encuestas para la evaluación del Plan de Acogida de Profesores 125
Anexo 6. Modelo de reclamación de calificaciones 127

Introducción

La finalidad de este Plan es garantizar una adecuada convivencia en el Centro, entendida como una condición indispensable para la colaboración entre todos los miembros de la comunidad educativa en la consecución de los objetivos educativos del Centro, incluidos en el Proyecto Educativo de Centro (PEC). También es una condición necesaria para el respeto de los derechos y el cumplimiento de los deberes de los miembros de la comunidad educativa, enunciados en el Reglamento de Régimen Interior del Centro (RRI); así como para la progresiva maduración y realización personal de los distintos miembros de la comunidad educativa.

El Plan se centra en los alumnos[1], con la finalidad de implicarles activamente en el fomento de un buen clima de convivencia en el Centro, garantizar el respeto de sus derechos, procurar que cumplan con sus deberes y favorecer su maduración progresiva y desarrollo integral.

El Plan de Convivencia incluye los siguientes aspectos:

- Los objetivos del Plan y los valores de la convivencia
- El estado de la convivencia en el Centro
- Derechos, deberes y normas para la comunidad educativa
- Actuaciones generales
- Actuaciones dirigidas a los alumnos
- Actuaciones dirigidas a los profesores
- Actuaciones dirigidas a las familias
- Difusión, seguimiento, evaluación y revisión del Plan

Este Plan de Convivencia se considera un anexo que completa el documento institucional del Centro titulado «Proyecto Educativo del Centro».

[1] Por razones de economía lingüística, a la hora de designar cargos de responsabilidad ocupados por personas identificadas con cualquier identidad de género, así como grupos de personas que incluyen individuos identificados con diversas identidades de género, se seguirá la prescripción de la *Nueva gramática básica de la lengua española;* la cual determina que «en referencia a seres animados, el masculino en uso genérico puede emplearse para designar toda la especie» (Real Academia Española, 2011, p. 20). Esta opción en ningún caso debe ser interpretada como una minusvaloración de la diversidad de géneros que se puede encontrar entre los miembros de cualquier comunidad educativa, y que sí se reconoce en la labor educativa del Centro y en este Plan de Convivencia.

1. Los objetivos del Plan y los valores de la convivencia

En este apartado se incluyen los objetivos del presente Plan, así como la relación entre los valores de la convivencia y los objetivos del Proyecto Educativo de Centro.

1.1. Los objetivos del Plan

Son objetivos de este Plan de Convivencia:

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

1.2. Los valores de la convivencia

Mantener una adecuada convivencia en el Centro contribuirá de forma decisiva a la consecución de estos objetivos de su Proyecto Educativo:

- El pleno desarrollo de la personalidad y de las capacidades de los alumnos.
- La educación en el respeto a los derechos y libertades fundamentales, en la igualdad de derechos y oportunidades entre hombres y mujeres y en la igualdad de trato y no discriminación de las personas por razón de nacimiento, origen racial o étnico, religión, convicción, edad, de discapacidad, orientación o identidad sexual, enfermedad, o cualquier otra condición o circunstancia.

- La educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos.
- La formación para la paz, el respeto a los derechos humanos, la vida en común, la cohesión social, la cooperación y solidaridad entre los pueblos.
- La formación en el respeto y reconocimiento de la interculturalidad como un elemento enriquecedor de la sociedad.
- La capacitación para el ejercicio de actividades de colaboración social.
- La preparación para el ejercicio de la ciudadanía, para la inserción en la sociedad que le rodea y para la participación activa en la vida económica, social y cultural, con actitud crítica y responsable y con capacidad de adaptación a las situaciones cambiantes de la sociedad del conocimiento.
- La capacitación para garantizar la plena inserción del alumnado en la sociedad digital y el aprendizaje de un uso seguro de los medios digitales y respetuoso con la dignidad humana, los valores constitucionales, los derechos fundamentales y, particularmente, con el respeto y la garantía de la intimidad individual y colectiva.

2. El estado de la convivencia en el Centro

En este apartado se incluye un análisis del estado de la convivencia en el Centro, teniendo en cuenta las características del contexto del Centro y las características propias de este último.

2.1. El contexto del Centro

En el Proyecto Educativo del Centro (PEC) se analiza con mayor profundidad el contexto del Centro. En este apartado del Plan de Convivencia solo se analizan aquellos elementos del entorno directamente vinculados con la convivencia.

Marco legislativo

En materia de convivencia, la referencia normativa fundamental es el Decreto 32/2019, de 19 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. El Centro ha adaptado el Plan de Convivencia con el que contaba antes de la fecha de aprobación del Decreto a este último.

Entorno socioeconómico

El Centro se ubica en el municipio de Madrid, en el distrito de Ciudad Lineal y en el barrio de Pueblo Nuevo. Este último cuenta con una población de 60.310 habitantes, de acuerdo con los datos del Padrón Municipal de Habitantes de 2016. Dicha población posee determinadas características que tienen repercusión en la convivencia en el Centro.

- La población del barrio se encuentra envejecida, pues la edad media de sus habitantes se sitúa en torno a los 45 años. Del mismo modo, la proporción de juventud es del 12,9 por ciento, mientras que la de envejecimiento es del 22,3 por ciento.
- El 14,5 por ciento de los habitantes del barrio tiene nacionalidades extranjeras. La población extranjera más numerosa es la de origen hispanoamericano; seguida de la originaria de otros países de la Unión Europea, la de origen asiático y la de origen africano.
- Desde el punto de vista socioeconómico, los habitantes del barrio poseen estatus muy diversos, si bien se adscriben mayoritariamente a las clases media y media-baja. En los años precedentes, y debido a las últimas crisis económicas, muchas familias han visto como alguno de los progenitores perdían su trabajo, en algunos casos incluso ambos. La tasa de paro en 2015 era del 11,3 por ciento.

Colaboración con entidades del entorno

El Centro colabora con entidades públicas y privadas de su entorno, en las que se apoya para mejorar la convivencia escolar. En este sentido, colabora por ejemplo con:

- Diferentes asociaciones sin ánimo de lucro que han desarrollado en el Centro, en los últimos cursos, actividades complementarias puntuales para potenciar entre los alumnos sus habilidades sociales y la resolución pacífica de conflictos.
- Las autoridades educativas competentes en materia de absentismo escolar.
- Servicios de asistencia social del Ayuntamiento de Madrid, o entidades de la sociedad civil, que ayudan a las familias para la obtención de ayudas económicas como, por ejemplo, las becas de comedor.

2.2. Características propias del Centro

En el Proyecto Educativo del Centro (PEC) también se describen de manera más pormenorizada las características del Centro: quiénes componen los diferentes estamentos de la comunidad educativa y cuáles son los recursos de los que dispone el Centro. En este punto se analizan las características del Centro relacionadas con el tema de la convivencia.

Espacios de convivencia

El Centro tiene un tamaño pequeño, pues cuenta con una línea y, por lo tanto, un solo grupo de alumnos por nivel. Sus instalaciones se componen de tres edificios, nombrados con las letras «A», «B» y «C».

- El edificio «A» es un edificio independiente que alberga los espacios en los que se desarrolla la mayoría de las actividades del Centro. En él convive la mayor parte de los alumnos, pues incluye las aulas de los grupos del segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y 1.º de ESO; así como el gimnasio, la biblioteca, el aula de Informática, dos aulas multiusos y el patio donde disfrutan del recreo los alumnos de los mencionados grupos. En el edificio «A» también desempeña sus funciones la mayoría del personal docente y no docente del Centro, puesto que incluye la sala de profesores, el despacho del Equipo Directivo, el despacho del Departamento de Orientación y el despacho de Administración.
  Para favorecer la convivencia entre los alumnos de todos los grupos, los alumnos de Infantil tienen sus aulas en una misma planta, la de acceso al edificio. Los grupos de Primaria y 1.º ESO tienen sus aulas en las dos siguientes plantas: más arriba cuanto mayor es la edad de los alumnos. En cuanto al uso del patio para el tiempo del recreo, existen diferentes turnos a lo largo de la jornada lectiva para que solo coincidan en el patio los grupos de alumnos con edades próximas.
- El edificio «B» es otro edificio independiente que incluye las aulas de 2.º, 3.º y 4.º de ESO. También alberga un espacio multiusos y el laboratorio. Dado que este edificio no dispone de patio, los alumnos disfrutan de su tiempo de recreo en sus propias aulas.
- El edificio «C» es un local que incluye el comedor y una sala de usos múltiples. Existe un comedor para todos los alumnos del Centro, cuyo uso se realiza siguiendo unos turnos y

unas normas de funcionamiento diseñados para que coincidan en él los alumnos con edades más próximas; así como para facilitar el desarrollo de las comidas y la relación de los alumnos durante esta actividad.

El tamaño y la ubicación de los espacios del Centro, así como la distribución que se hace de uso entre los diferentes grupos de alumnos, tienen una serie de implicaciones positivas para la convivencia; a saber:

- El tamaño de los espacios facilita el control de los alumnos para garantizar su seguridad.
- Muchas de las zonas son compartidas por alumnos de Infantil, Primaria y Secundaria; pero son escasos los momentos en que coinciden simultáneamente en ellas. Su uso se dispone de tal manera que habitualmente solo coinciden en ellos los grupos de alumnos con edades similares.
- Las zonas destinadas al personal del Centro (sala de profesores y despachos) están ubicadas junto a las aulas, siendo permanente el contacto entre el personal y los alumnos; lo que también favorece el control de los alumnos y su seguridad.

Profesores

El profesorado del Centro está integrado por maestros cualificados para ejercer la docencia en el segundo ciclo de Educación Infantil y en toda la etapa de la Educación Primaria, en diferentes áreas o especialidades. Del mismo modo forman parte del profesorado del Centro los profesores de Educación Secundaria, especialistas en diferentes asignaturas.

Al tratarse de un Centro de una sola línea, el número total de profesores es reducido. Algunos de esos profesores, especialmente los tutores, imparten más de un área o asignatura al mismo grupo de alumnos, por lo que tienen un gran conocimiento de cada grupo y de cada alumno al que imparten docencia. Esta circunstancia favorece que los profesores puedan prevenir y resolver con mayor facilidad los conflictos interpersonales que puedan surgir entre los alumnos.

En los últimos años se está produciendo un relevo importante en el Claustro de profesores a causa de las prejubilaciones y jubilaciones de los docentes con mayor antigüedad en el Centro. Es una tarea primordial del Equipo Directivo conseguir la implicación de los nuevos profesores para que desarrollen de manera coordinada el Proyecto Educativo del Centro. En este sentido, el presente Plan de Convivencia incluye una serie de pautas comunes de actuación para todo el profesorado.

Personal no docente

Además del profesorado, también forman parte del personal del Centro otros trabajadores que se encargan de su administración, de los servicios complementarios y de las actividades extraescolares. De este modo, conforman el personal no docente del Centro:

- Los monitores del comedor y otros servicios complementarios.
- Los monitores y profesores de las actividades extraescolares.
- Un auxiliar administrativo, encargado de la administración y la atención al público.
- El personal de limpieza.

Tienen un gran protagonismo, en lo que a convivencia se refiere, los monitores del comedor, pues se trata del servicio complementario que más alumnos del Centro disfrutan. Deben garantizar un adecuado clima de convivencia durante la comida, dentro del comedor; pero también durante el tiempo dedicado al descanso, en el patio, tras la comida y hasta el inicio de las horas lectivas de la tarde.

Alumnos

Como ya se ha comentado, el Centro cuenta con un solo grupo de alumnos por nivel: segundo ciclo de Educación Infantil, Educación Primaria y ESO. Los alumnos proceden mayoritariamente de familias que residen en su entorno más cercano, en el barrio de Pueblo Nuevo. Este hecho determina las siguientes características del alumnado del Centro:

- El envejecimiento de la población del barrio determina que los grupos de alumnos del Centro no sean muy numerosos. En este sentido, el número de alumnos de cada grupo es, por lo general, inferior al máximo establecido por la normativa educativa vigente. Al tratarse de grupos no muy numerosos, los profesores tienen un mayor conocimiento de cada alumno y pueden gestionar los posibles conflictos de manera más satisfactoria.
- La diversidad de nacionalidades presente entre la población del barrio se traslada a los grupos de alumnos del Centro; en los que conviven alumnos con diferentes nacionalidades o cuyos progenitores tienen diferentes nacionalidades. El contacto entre diferentes culturas y costumbres es, por ello, permanente dentro de los grupos de alumnos y de toda la comunidad educativa. Este hecho favorece el respeto a la diversidad por parte de los alumnos y demás miembros de la comunidad educativa.

Otra característica del alumnado del Centro es su estabilidad, especialmente en los niveles de Educación Infantil y Primaria, pues la mayoría de los alumnos empieza y termina estas etapas del sistema educativo en el Centro. Esta estabilidad se ve favorecida porque se matriculan alumnos emparentados entre sí: hermanos, primos, etc. También porque en el Centro se matriculan hijos u otros familiares de antiguos alumnos.

La estabilidad del alumnado del Centro se ve reducida en parte en los niveles de ESO; pues en los últimos cursos se han producido matriculaciones de nuevos alumnos en dichos niveles de ESO, por iniciativa de sus familias, o por prescripción del Servicio de Atención a la Escolarización (SAE). Desde el Centro se debe favorecer la cohesión y la convivencia de los grupos de alumnos de ESO.

Familias

Tal y como se ha mencionado en el anterior punto, la mayoría de las familias de los alumnos del Centro residen en el barrio en el que se ubica este. El deterioro de la situación económica de muchas de las familias del barrio, tras las últimas crisis económicas, se ha visto reflejado en la vida diaria del Centro: mayores necesidades de préstamo de libros, mayores solicitudes de becas de comedor o menor participación de los alumnos en actividades extraescolares. El Centro trata de favorecer el acceso de las familias que lo requieren a dichas ayudas económicas. También ha

procurado no encarecer la cuota de los servicios complementarios y actividades extraescolares, para que las familias puedan inscribir en ellas a los alumnos.

Dado que residen en el entorno más cercano del Centro, las familias disponen de cierta facilidad para acompañar a sus hijos al Centro o participar en diferentes actividades de la vida escolar: reuniones entre los tutores y las familias, entrevistas individualizadas entre el tutor y la familia de cada alumno, etc. Desde el Centro debe aprovecharse este hecho para implicar en un mayor grado a las familias en la mejora de la convivencia.

Por el tamaño reducido del Centro, tampoco es muy elevado el número total de familias de alumnos. El personal del Centro puede conocer las características y necesidades específicas de cada familia y ofrecer un trato individualizado y cordial a cada una. Esto puede aprovecharse para ampliar la colaboración entre las familias y el Centro.

2.3. Valoración de la convivencia en el Centro

La convivencia en el Centro es, en general, correcta; tal y como se desprende de la última Memoria Anual del Plan de Convivencia. En esta se recogieron y analizaron los datos relacionados con la convivencia, llegándose a estas conclusiones:

- La mayoría de las faltas cometidas por los alumnos, por mantener conductas contrarias a las normas de convivencia del Centro, revisten un carácter leve; siendo las faltas graves y muy graves mucho menos numerosas que aquellas.
- Los espacios del Centro en los que se registra un mayor número de faltas son las aulas de clase. El motivo es que, en dichos espacios, los alumnos están sometidos a una mayor vigilancia por parte de los profesores; de tal modo que es allí donde se detectan más faltas.
- Pocos alumnos del Colegio acumulan un número de faltas mayor a cuatro; mientras que la inmensa mayoría incurren en faltas con muy poca frecuencia.
- A la hora de corregir las faltas, siempre se recurre al procedimiento disciplinario ordinario, sin necesidad de acudir al procedimiento disciplinario especial. Esto puede ser indicativo de que los alumnos aceptan siempre la responsabilidad de las faltas que comenten; y que, por tanto, tienen interiorizadas las normas de convivencia.
- La multiculturalidad presente entre los miembros de la comunidad educativa del Centro es un factor que favorece los valores de tolerancia, respeto y empatía; y que, por lo tanto, contribuye al mantenimiento de un estado de convivencia adecuado en el Colegio.
- Otras características propias del Centro, que están descritas en el anterior epígrafe de este Plan, también contribuyen a la correcta convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.

3. Derechos, deberes y normas para la comunidad educativa

3.1. Derechos y deberes

En este apartado se reproducen los derechos y los deberes para todos los miembros de la comunidad educativa, recogidos en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del Centro. No se incluyen aquí los derechos y deberes concretos de cada uno de los estamentos que forman la comunidad educativa –profesores, alumnos, familias, personal de administración y servicios y otros miembros–; ya que se encuentran igualmente recogidos en el RRI del Centro.

Derechos

Los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a:

a. Ser respetados en sus derechos y en su integridad y dignidad personales.
b. Conocer el Proyecto Educativo de Centro (PEC), el RRI, el Plan de Convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
c. Participar en el correcto funcionamiento y en la vida del Centro, de conformidad con lo dispuesto en el presente Reglamento y la normativa educativa vigente.
d. Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, solicitando previamente la oportuna autorización del Equipo Directivo.
e. Presentar peticiones y quejas formuladas por escrito ante el órgano que, en cada caso, corresponda.
f. Ejercer aquellos otros derechos reconocidos en las leyes y en el RRI.

Deberes

Los miembros de la comunidad educativa están obligados a:

a. Aceptar, respetar y velar por el correcto ejercicio de los derechos de la entidad titular y de todos los estamentos que forman parte de la comunidad educativa.
b. Respetar el PEC, el RRI, el Plan de Convivencia y otras normas de organización y funcionamiento del Centro y de sus actividades y servicios.
c. Favorecer el cumplimiento de las funciones y los deberes de la entidad titular y de todos los estamentos de la comunidad educativa.
d. Asistir y participar en las reuniones de los órganos de los que formen parte.
e. Respetar y promover la imagen del Centro.
f. Cualquier otro deber recogido en el RRI y en la legislación vigente.

3.2. Normas de convivencia

Para garantizar una adecuada convivencia en el Centro, todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a respetar las normas de convivencia; que definen las características de las conductas que deben mantener en todo momento y que se encuentran recogidas en el RRI del Centro, en su Plan de Convivencia y/o en la normativa educativa vigente.

En el RRI del Centro se recogen las normas de convivencia que afectan a todos los miembros de la comunidad educativa, en las que se describen las conductas que estos últimos deben seguir obligatoriamente para garantizar un buen clima de convivencia. Estas normas son:

a. Respetar los derechos de los miembros de la comunidad educativa.
b. Respetar la integridad física y moral y los bienes de las personas que forman la comunidad educativa.
c. Respetar la diversidad existente entre los miembros de la comunidad educativa.
d. Mantener un trato social correcto, especialmente mediante el empleo de un lenguaje educado.
e. Desarrollar el propio trabajo y función con responsabilidad.
f. Respetar el trabajo y la función de todos los miembros de la comunidad educativa.
g. Cooperar en las actividades educativas.
h. Mantener y favorecer la buena fe y la lealtad en el desarrollo de la vida escolar.
i. Asistir puntualmente a clase, así como a los actos programados por el Centro.
j. Cuidar el aseo y la imagen personal.
k. Utilizar adecuadamente el edificio, mobiliario, instalaciones y material del Centro, conforme a su destino y normas de funcionamiento, así como respetar la reserva de acceso a determinadas zonas del Centro.
l. Respetar las normas de organización del Centro.
m. Mantener una actitud positiva ante los avisos y las medidas correctoras.
n. En general, cumplir los deberes que se señalan en la legislación vigente y en el RRI a los estamentos de la comunidad educativa y a cada uno de sus miembros.

3.4. Alteraciones de la convivencia

La vulneración, tanto por acción como por omisión, de las normas de convivencia por parte de un miembro de la comunidad educativa se considerará una alteración de la convivencia y, por consiguiente, una falta. Esta deberá ser corregida a través de los medios y los procedimientos correctores incluidos en el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del Centro, su Plan de Convivencia y/o en la normativa educativa vigente.

De acuerdo con el RRI del Centro y la normativa educativa vigente, se consideran alteraciones de la convivencia –y por consiguiente faltas– los actos u omisiones contrarios a las normas de convivencia del Centro que realice cualquier miembro de la comunidad educativa, y especialmente los alumnos, en el horario lectivo y en el recinto escolar; o durante la realización de actividades complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios, fuera del horario lectivo e incluso del recinto escolar. También se considerarán faltas aquellas conductas de los alum-

nos que, aunque llevadas a cabo fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a los derechos de algún miembro de la comunidad educativa o impliquen riesgo para su seguridad e integridad física y moral.

Como se recoge en el RRI del Centro, la entidad titular del Centro podrá corregir las faltas cometidas por todos los miembros de la comunidad educativa, salvo los alumnos, con estas medidas:

a. Amonestación privada oral o escrita.
b. Amonestación pública oral o escrita.
c. Limitación de acceso a instalaciones, actividades y servicios del Centro.

Estas medidas correctoras serán adoptadas sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de la entidad titular con cada miembro de la comunidad educativa –laboral, civil, mercantil, etc.–. Las correcciones impuestas a los padres y tutores legales de los alumnos requerirán la aprobación del Consejo Escolar.

Las faltas cometidas por los alumnos y las medidas correctoras correspondientes se encuentran reguladas específicamente en apartados sucesivos de este Plan.

4. Actuaciones generales

4.1. Actuaciones para la prevención y mejora de la convivencia

El Pan de Convivencia incorpora, como una de sus líneas de trabajo, la prevención; entendida como la mejor herramienta para evitar conflictos. Así, se establecerán cada inicio de curso, para evitar o impedir la comisión de conductas contrarias a las normas de convivencia, medidas educativas de carácter preventivo dirigidas a los siguientes sectores de la comunidad educativa.

Actuaciones dirigidas a los alumnos

Todas estas actuaciones están descritas en el siguiente apartado de este Plan: «5. Actuaciones dirigidas a los alumnos».

- Algunas de estas actuaciones, además, están recogidas en el siguiente epígrafe de este Plan: «5.2. Actuaciones incluidas en el Plan de Acción Tutorial». Su descripción más detallada se encuentra incluida, por tanto, el Plan de Acción Tutorial (PAT) del Centro. Estas actuaciones son las siguientes:
  - Difusión de las normas de convivencia en el Centro.
  - Creación de las normas de aula.
  - Creación del Consejo de aula.
  - Comisión de Absentismo Escolar.
- Otras actuaciones se encuentran enunciadas en el epígrafe de este Plan titulado «5.3. Actuaciones incluidas en el Plan Anual de Actividades Complementarias». Su descripción pormenorizada será recogida, al inicio de cada curso escolar, en el «Plan Anual de Actividades Complementarias» incluido en la Programación General Anual (PGA) del Centro para ese curso escolar. Estas actuaciones son:
  - Semana de la Paz.
  - Actividades festivas y conmemorativas comunes a diferentes ciclos y etapas.
  - Charlas de la Policía Nacional y la Policía Municipal, incluidas en el Plan Director.
  - Charlas y talleres para prevenir el acoso escolar homofóbico o la violencia de género.
- En el epígrafe de este Plan titulado «5.4. Plan De Actividades Lúdicas Durante el Tiempo del Recreo», se describe este último.
- En el epígrafe de este Plan titulado «5.7.3 Particularidades del *ciberbullying*», se describen actuaciones concretas para prevenir este tipo específico de acoso.
- En el epígrafe de este Plan titulado «5.8. Actuaciones frente a la LGTBIfobia» se incluyen actuaciones concretas para prevenir este tipo específico de violencia.
- En el epígrafe de este Plan titulado «5.10. Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres» se describen las actuaciones concretas para prevenir la violencia de género.

Actuaciones dirigidas a los profesores

Como actuaciones dirigidas específicamente a los profesores del Centro se incluyen el «Plan de Acogida de Profesores» y el «Proyecto Compromiso». Ambas actuaciones se describen en el epígrafe 6 del presente Plan de Convivencia.

Actuaciones dirigidas a las familias

Estas actuaciones se incluyen en el apartado de este Plan titulado «7. Actuaciones dirigidas a las familias».

- Algunas de estas actuaciones, además, están incluidas en el siguiente epígrafe de este Plan: «7.1. Actuaciones incluidas en el Plan de Acción Tutorial». Su descripción más detallada se encuentra incluida, por tanto, en estos puntos del Plan de Acción Tutorial (PAT) del Centro: el apartado «7. Actuaciones para la mejora de la convivencia» y el epígrafe «7.1. Actuaciones dirigidas a las familias».
- Como medida para la mejora de la convivencia y dirigida específicamente a las familias, se ha recogido en el epígrafe 7.2. de este Plan de Convivencia el «Procedimiento de reclamación de calificaciones en Primaria y ESO».
- Finalmente, también se ha recogido en el epígrafe 7.3. de este Plan el «Protocolo para las Jornadas de Puertas abiertas».

4.2. Medidas organizativas

4.2.1. La Comisión de Convivencia

El Consejo Escolar del Centro constituirá la Comisión de Convivencia, cuyos componentes se elegirán de entre sus miembros, por los sectores del mismo. Formarán parte de la Comisión de convivencia el director, el jefe de estudios, un representante de los profesores, un representante de las familias y un representante de los alumnos. Además, se puede incluir la participación de aquellos otros miembros que se estime oportuno en función de su participación en la gestión de la convivencia escolar; como el orientador del Colegio.

Las competencias de la Comisión de Convivencia son:

- Promover que las actuaciones en el Centro favorezcan:
  - La correcta convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - El ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes por parte de los miembros de la comunidad educativa.
  - La igualdad entre hombres y mujeres.
  - La prevención y lucha contra el acoso escolar, el ciberacoso y la LGTBIfobia.
- Participar en la actualización del Plan de convivencia del Centro:
  - Proponer medidas a incluir en el Plan.
  - Proponer la actualización de las normas de convivencia.
- Participar en las actuaciones de planificación, coordinación y evaluación del Plan de convivencia del Centro.
  - Impulsar el conocimiento y la observancia de las normas de convivencia entre los miembros de la comunidad educativa.
  - Velar por que las normas de aula estén en consonancia con normas de convivencia generales para todo el Centro.

- Evaluar periódicamente la situación de la convivencia y los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.
- Informar de sus actuaciones al Claustro de profesores y al Consejo Escolar del Centro.

La Comisión de Convivencia se encargará de elaborar y redefinir el Plan de Convivencia. Igualmente participarán de forma efectiva en estas tareas, y en el seno del Consejo Escolar, todos los sectores de la comunidad educativa. Además, será informado por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar del Centro.

4.2.2. El coordinador de Bienestar

Siguiendo la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio de Protección Integral a la infancia y adolescencia frente a la violencia, en su artículo 35, se ha creado en nuestro Centro la figura del coordinador de Bienestar. Esta función será asumida por la orientadora del Centro, de tal forma que ampliará las funciones que realizaba previamente.

La figura del coordinador de Bienestar representa y aúna toda la implicación y compromiso del Centro, en la defensa de los derechos de los menores, su protección frente a cualquier tipo de violencia. Conoce, asesora y se coordina con el resto de los servicios intervinientes para procurar la atención integral de un modo más eficaz. Actuará siempre bajo la supervisión del Equipo Directivo y lo hará, además, con respeto a lo establecido en la normativa vigente en materia de protección de datos.

Las funciones encomendadas al coordinador de Bienestar son las siguientes:

a. Promover los planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en el Centro como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del Centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
   Asimismo, en coordinación con las asociaciones de madres y padres de alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.
b. Coordinar, de acuerdo con los protocolos que aprueben las administraciones educativas, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
c. Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del Centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio Centro o en su entorno.
d. Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
e. Fomentar entre el personal del Centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
f. Informar al personal del Centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

g. Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
h. Coordinar con el Equipo Directivo del Centro el presente Plan de Convivencia.
i. Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del Centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
j. Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del Centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.
k. Fomentar que en el Centro educativo se lleva a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

4.2.3. Pautas comunes de actuación del profesorado

Para favorecer la correcta convivencia entre los alumnos resulta imprescindible que todos los profesores velen por el cumplimiento de las normas de convivencia y conducta de aquellos, actuando de manera concertada y coherente. Para conseguirlo se establece en este apartado una serie de pautas y directrices que todos los profesores seguirán a la hora de desempeñar sus funciones.

Entradas al Centro

Para garantizar la correcta entrada de los alumnos en el Centro al comienzo de la jornada lectiva, tanto por la mañana como por la tarde –8/9/10 y 15 h–, así como para controlar la asistencia de los alumnos al Centro, los profesores actuarán conforme a las siguientes pautas:

1. Todos los profesores entrarán en el Centro 10 minutos antes del inicio de la jornada lectiva y/o de su primera hora de clase o permanencia de la jornada.
2. El profesor de guardia en el edificio principal, a las 9 y las 15 h, abrirá la puerta 5 minutos antes del inicio de la jornada y permanecerá en el vestíbulo de acceso a dicho edificio mientras entran los alumnos.
3. El profesor o trabajador del Centro de guardia, a las 10 h, abrirá la puerta a esa hora y permanecerá en el vestíbulo de acceso a dicho edificio mientras entran los alumnos.
4. En el edificio de Secundaria, serán los profesores que tengan clase al comienzo de la jornada –a las 8, 9 y 15 h– quienes abran la puerta 5 minutos antes del inicio de la jornada. El profesor que imparte clase en el aula más cercana a la puerta de entrada controlará esta última; pudiendo delegar la tarea de vigilar que la puerta está cerrada en uno de los alumnos del grupo que reciba clase en esa aula.
5. Al inicio de la jornada, tanto por la mañana como por la tarde, los profesores de todas las etapas deberán estar en el aula que les corresponda 5 minutos antes, para recibir a los alumnos.
6. Se controlará que los alumnos no colapsen los servicios al comienzo de la jornada lectiva.
7. Los alumnos no podrán permanecer fuera del aula, en ningún caso, al inicio de la jornada.
8. Se considerará que llegan con retraso aquellos alumnos que lo hagan después de los cinco primeros minutos de clase, si bien podrán entrar en el aula durante los primeros diez minutos de clase. A partir de los diez primeros minutos, el profesor les enviará a la biblioteca del

Centro o a otra clase, donde puedan ser controlados por algún profesor. Allí esperarán al inicio de la siguiente clase para entrar en el aula.

9. Los alumnos de Educación Infantil que hagan uso del servicio escolar complementario "Ampliación horaria no lectiva" (9 a 10 h) y lleguen tarde, pasarán directamente a su aula.
10. Todos los profesores anotarán los retrasos y ausencias de los alumnos durante sus clases.
11. Cada tutor realizará un control puntual de los retrasos y las faltas de asistencia de los alumnos de su grupo. Comunicará a las familias los retrasos a través del correo electrónico institucional; y las ausencias telefónicamente o mediante el correo electrónico institucional, tan pronto como sea posible.

Desarrollo de las clases

Con el objetivo de conseguir el correcto desarrollo de las sesiones de clase y su máximo aprovechamiento por parte de los alumnos, los profesores seguirán las siguientes pautas:

1. El profesor nunca abandonará el aula ni dejará solos a los alumnos durante el transcurso de una clase.
2. Preparará todos los materiales que utilizará durante la clase –fotocopias, libros, murales, etc.–, antes de su inicio.
3. El profesor velará por el cumplimiento de las normas de convivencia y conducta de los alumnos durante sus clases y mantendrá la disciplina entre los alumnos.
4. Se procurará expulsar a los alumnos de una clase o actividad solo en el caso de la comisión de una falta grave o muy grave. Los alumnos expulsados deberán realizar siempre alguna tarea, que presentarán al profesor correspondiente al volver a clase.
5. Se procurará no expulsar a más de un alumno en la misma sesión de clase o actividad.
6. Los alumnos expulsados acudirán a la biblioteca del Centro o a otras aulas, donde puedan ser controlados por algún profesor. En caso de expulsar a más de un alumno, acudirán a espacios diferentes designados por el profesor. Bajo ningún concepto puede quedarse ningún alumno en los pasillos ni en la sala de profesores.
7. El profesor evitará, en la medida de lo posible, que los alumnos salgan al servicio durante las clases; sobre todo en las horas de entrada –9 h y 15 h– y después del recreo.
8. Los alumnos podrán ir al servicio, en caso de necesidad, de uno en uno.
9. El profesor permitirá beber agua a los alumnos, si estos le solicitan permiso para ello: en un vaso de plástico propio, para los alumnos de 1.º de Infantil; y en una botella de plástico propia, para los alumnos a partir del nivel de 2.º de Infantil.
10. Para celebrar sus cumpleaños, los alumnos podrán obsequiar a sus compañeros de grupo de la siguiente forma:
    - En Infantil, los alumnos podrán repartir galletas aptas para cualquier tipo de intolerancia y/o alergia alimenticia, así como zumos.
    - En Primaria, podrán traer un único regalo para toda la clase –como un libro, póster, juego, pelota, etc. –; o un pequeño detalle para cada uno de sus compañeros, que no podrá ser ni comida ni chucherías –como un lápiz, libreta, etc.
11. Ningún profesor repartirá invitaciones de cumpleaños de los alumnos, para evitar discriminaciones y malestar entre estos últimos.

12. El profesor no utilizará el móvil u otro dispositivo electrónico para asuntos personales durante las clases, ni en los pasillos, ni en el recreo. Si ha de utilizarlo por alguna urgencia, lo hará de manera discreta donde no sea visto por el alumnado.

Cambios de clase y salidas del aula

Para garantizar la convivencia entre los alumnos durante los cambios de clase, los profesores actuarán conforme a estas pautas:

1. En Educación Infantil, los profesores no abandonarán el aula hasta que no entre en ella el profesor de la siguiente clase.
2. En Educación Primaria, en la medida de lo posible, los profesores tampoco abandonarán el aula hasta que no entre en ella el profesor de la siguiente clase.
3. En Educación Secundaria, los profesores finalizarán sus clases y abandonarán el aula puntualmente. Acudirán al aula de la siguiente clase lo más pronto posible.
4. En el cambio de clase de las 16:00 h, el profesor que finalice su sesión de clase con los alumnos de 2.º ESO, no podrá dejar solos a los alumnos y abandonar el edificio de Secundaria hasta que no llegue el profesor de la siguiente sesión de clase.
5. Los alumnos no podrán permanecer fuera del aula, en ningún caso, en los cambios de clase.
6. Los alumnos podrán ir al servicio, en caso de necesidad, de uno en uno.
7. Al trasladarse desde su aula a otro espacio del Centro, los alumnos deben hacerlo ordenadamente; es decir, en fila de uno y en silencio. El profesor esperará a que salga el último alumno y encabezará la fila, manteniendo el orden de esta. Lo mismo se hará al regresar al aula desde cualquier otro espacio del Centro.

Vigilancia de recreos

Para favorecer la convivencia entre los alumnos durante los recreos, los profesores seguirán estas directrices:

1. Los alumnos que disfrutan del tiempo de recreo en el patio –Educación Infantil, Educación Primaria y 1.º de ESO– siempre estarán vigilados por al menos dos profesores.
2. Los alumnos de Educación Infantil podrán utilizar material específico en el patio y durante el tiempo de su recreo.
3. Los profesores que vigilen los recreos de los alumnos de Educación Primaria y 1.º ESO seguirán las directrices del Plan de Actividades Lúdicas Durante el Tiempo de Recreo.
4. El profesor que tiene clase con los alumnos después del recreo se encargará de subirlos al aula desde el patio unos minutos antes de que finalice el tiempo del recreo.
5. Antes de subir se mirará si el patio queda limpio de envoltorios y papeles y, en caso contrario, se mandará a los alumnos que recojan los mismos. Se establecerán turnos por cursos para realizar esta tarea de la siguiente manera:
   - De 1.º a 4.º de Primaria se asignará un día de la semana a cada curso y el quinto día recogerán el patio todos los cursos a la vez.
   - 5.º y 6.º de Primaria y 1.º de ESO recogerán el patio por semanas.

6. Los recreos de los alumnos del edificio de Secundaria serán vigilados por al menos dos profesores, según los turnos establecidos por el Equipo Directivo. Estos profesores no se quedarán en el vestíbulo de acceso al edificio de Secundaria, sino que controlarán las escaleras y las diferentes aulas del edificio en las que los alumnos disfrutan del recreo.
7. Las sesiones de clase posteriores al recreo comenzarán con puntualidad.

Salida del Centro

Para conseguir una salida ordenada de los alumnos del Centro al finalizar la jornada lectiva, tanto al mediodía como por la tarde –12:20/13 y 17–, todos los profesores seguirán estas pautas:

1. El profesor de la última sesión de clase de la mañana o de la tarde –13 o 17 h– acompañará a los alumnos a la salida, encabezando la fila de alumnos y manteniendo el orden de esta.
2. En Educación Infantil será siempre el tutor quien acompañe a los alumnos en la salida de la mañana –a las 12:45 para 1.º EI, 12:50 para 2.º EI y 12:55 h para 3.º EI– y de la tarde –a las 16:45 para 1.º EI, 16:50 para 2.º EI y 16:55 h para 3.º EI–. En Educación Primaria también será el tutor quien acompañe a los alumnos a la salida, siempre que sea posible.
3. Los tutores de Educación Infantil y los tutores y profesores hasta 5.º de Educación Primaria entregarán los alumnos que acompañan hasta la salida a sus madres, padres, tutores legales o las personas autorizadas por estos para recogerlos.
4. Al comienzo de curso, los tutores de todos los niveles solicitarán a los padres y/o tutores legales de cada alumno que indiquen por escrito los datos de la persona o las personas que autorizan para recoger habitualmente al alumno. En caso de que autoricen al alumno a salir solo del Centro, lo indicarán igualmente por escrito.
5. Se controlará que los alumnos no colapsen los servicios al finalizar la jornada.
6. Se respetará el turno de salida a las 13 y 17 h, intentando salir detrás de los niveles inferiores.
7. A las 13 h, los alumnos de comedor saldrán los primeros en la fila. El profesor que esté en cada clase comprobará la lista de alumnos de comedor que el tutor ha colocado en la puerta. Es fundamental que el profesor compruebe que todos los alumnos del comedor salen al patio y que el personal encargado de cuidar el patio está en su sitio.
8. A las 12:20 h saldrán los alumnos de Educación Primaria que no estén apuntados al servicio escolar complementario Ampliación horaria no lectiva en EP.
9. Los alumnos que abandonen el Centro durante la jornada lectiva, incluidas las sesiones de clase de Refuerzo Educativo (13 a 14:50 h), lo harán con justificación escita por su madre, padre o tutor legal en un mensaje de correo electrónico. El profesor de guardia o el personal de Administración los entregará a estos últimos o a la persona que autoricen para recogerlo.
10. No se permitirá abandonar el Centro, durante la jornada lectiva, a ningún alumno enfermo o que se encuentre indispuesto, sin la compañía de su madre, padre, tutor legal o persona autorizada por estos.
11. En el edificio de Secundaria, los profesores que abandonen el edificio tras finalizar la jornada a las 13, 14 y 17 h –o 13:50 y 14:50 h, en el caso de los profesores de Refuerzo Educativo– cerrarán correctamente la puerta de acceso al edificio.
12. En ese mismo edificio, los profesores de las clases de Refuerzo Educativo (que se imparten entre las 13 y las 14:50 h) supervisarán que la puerta de acceso permanece cerrada.

Mantenimiento de la convivencia en el Centro

A la hora de mantener una adecuada convivencia en el Centro, todos los profesores considerarán estas directrices:

1. Todos los profesores deben conocer y aplicar el contenido de este Plan de Convivencia, especialmente las actuaciones dirigidas a los alumnos: normas de convivencia para los alumnos, actuaciones preventivas, alteraciones de la convivencia y las correcciones aplicables frente a estas últimas.
2. Todos los profesores son responsables de que los alumnos cumplan con las normas de convivencia y conducta, no solo durante sus clases, sino en todo el Centro y durante toda la jornada escolar.
3. Cada tutor será informado de manera puntual por el resto de los profesores sobre el estado de la convivencia entre los alumnos de su grupo de tutoría, con el fin de adoptar las medidas adecuadas para mejorar dicha convivencia.
4. Todos los profesores corregirán las faltas de los alumnos, de acuerdo con las competencias atribuidas a cada uno y siguiendo el procedimiento disciplinario oportuno. En caso de que un profesor no sea competente para corregir una falta que presencie o de la que tenga conocimiento, informará al órgano competente para corregirla.
5. En el caso de tener que corregir una falta con la permanencia en el Centro fuera del horario lectivo, los tutores de Educación Primaria y ESO actuarán de la siguiente forma:
   - Los alumnos de los niveles comprendidos entre 1.º y 3.º de Educación Primaria acudirán a la biblioteca del Centro –o a un aula donde puedan estar supervisados por un profesor– a las 8:30 de la mañana.
   - Los alumnos de los niveles comprendidos entre 4.º de Educación Primaria y 2.º de ESO acudirán a la biblioteca del Centro –o a un aula donde puedan estar supervisados por un profesor– a las 8:00 de la mañana.
   - Los alumnos de 3.º y 4.º de ESO permanecerán en la biblioteca del Centro –o en un aula donde puedan estar supervisados por un profesor– a partir de las 16:00 h.
6. Los profesores no permitirán a los alumnos que utilicen sus teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos personales, con los que se puedan captar imágenes y/o sonidos y/o tengan conexión a internet; en ningún momento de la jornada lectiva ni para ninguna finalidad –ni siquiera para realizar tareas académicas.
7. Los profesores requisarán los teléfonos móviles u otros dispositivos electrónicos personales, con los que se puedan captar imágenes y/o sonidos y/o tengan conexión a internet; que los alumnos utilicen en el Centro y durante la jornada escolar. Entregarán dichos dispositivos al Equipo Directivo tan pronto como sea posible.

Aplicación de las normas para los alumnos relativas a la puntualidad y la uniformidad

El control de la puntualidad de los alumnos de EP y ESO será efectuado por los profesores que realicen una guardia, al inicio de la jornada lectiva –9 y 15 h–. Cada uno de ellos seguirá las siguientes pautas:

1. Se fijará en los alumnos que entren en el Centro con retraso: después de los cinco primeros minutos –es decir, después de las 9:05, 10:05 y 15:05 h.
2. Acompañará a la biblioteca a los alumnos que lleguen después de los diez primeros minutos –es decir, después de las 9:10, 10:10 y 15:10 h.
3. Se asegurará de que haya un profesor en la biblioteca, que pueda controlar a estos alumnos. En caso de que no haya ningún profesor en la misma, en ese momento, ubicará a los alumnos en aulas diferentes a las de sus grupos de referencia.
4. Los alumnos de Educación Infantil que hagan uso del servicio escolar complementario "Ampliación horaria no lectiva" (9 a 10 h) y lleguen tarde, pasarán directamente a su aula.
5. Tras cerrar la puerta del edificio principal, se pasará por las aulas de los alumnos que hayan llegado con retraso, para anotarlos en los cuadernos de incidencias. Contará con la ayuda de los profesores que estén impartiendo clase con cada grupo, en ese momento.

La revisión del correcto uso del uniforme/chándal del Colegio, por parte de los alumnos de EP y ESO, será realizada por los profesores que tengan clase al inicio de la jornada lectiva –9 y 15 h–. Cada uno de ellos seguirá estas directrices:

1. Revisará que los alumnos visten correctamente el uniforme/chándal del Colegio, con todas las prendas que incluye.
2. Anotará en el cuaderno de incidencias del grupo: fecha, hora y el resultado de la revisión.
   - En caso de no haber incidencias, anotará: "Revisión uniforme/chándal: ok".
   - Si existiesen incidencias, anotará estas últimas.
3. Los profesores de Compensación Educativa, con clase a primera hora de la mañana y de la tarde –9 y 15 h–, se encargarán de:
   - Revisar que sus alumnos visten correctamente el uniforme o chándal oficiales del Centro; antes de trasladarse con sus alumnos a los espacios donde imparten sus clases.
   - Anotar en el cuaderno de incidencias a aquellos alumnos que no cumplan con la uniformidad.

Todos los tutores de EP y ESO se encargarán de aplicar las medidas correctoras correspondientes a la falta de puntualidad y el uso incorrecto del uniforme/chándal del Centro:

1. Revisarán el registro de los retrasos y el de las incidencias relacionadas con el uso incorrecto del uniforme/chándal del Colegio, de sus respectivos grupos de tutoría.
2. Por falta de puntualidad injustificada en las entradas al Centro, tendrán en cuenta las faltas y medidas correctoras incluidas en este mismo Plan.
3. Por el uso incorrecto del uniforme o chándal del Colegio, sin justificación, considerarán las faltas y medidas correctoras incluidas en este Plan.

Las tutoras de EI se encargarán de todas las tareas relacionadas con:

1. El control de la puntualidad y el del uso correcto del chándal y el babi del Colegio, por parte de los alumnos de sus grupos de tutoría.

2. La aplicación de las medidas correctoras correspondientes a la falta de puntualidad y el uso incorrecto del chándal y el babi del Colegio.

Tareas a realizar durante las guardias

Cualquier profesor o trabajador del Centro que realice una guardia seguirá estas directrices:

1. Atenderá el teléfono y tomará nota de los recados en el cuaderno de guardias.
2. Abrirá la puerta del edificio principal cuando llamen al timbre.
3. Permanecerá en la planta de acceso o la primera planta del edificio principal, para poder escuchar correctamente el timbre de la puerta. La persona de guardia no debe permanecer en la sala de profesores, dado que en ese espacio no se escucha correctamente el timbre de la puerta.
4. Mientras no llamen al teléfono o al timbre, el profesor de guardia podrá preparar sus clases o realizar tareas para el Colegio. No podrá utilizar su teléfono móvil para cuestiones personales. Tampoco podrá permanecer dentro de un aula en la que se esté impartiendo clase, para no obstaculizar el desarrollo de esta.
5. Al comienzo de la jornada –a las 9:00 y 15:00 h–, abrirá la puerta del edificio principal 5 minutos antes, permanecerá junto a la puerta durante la entrada de los alumnos y cerrará la puerta tras la entrada de los alumnos.
6. A las 12:20 h, controlará la salida de los alumnos de EP que no hagan uso del servicio escolar complementario de la Ampliación horaria no lectiva. La persona de guardia recogerá a los alumnos en las aulas, en caso de que no hayan bajado al vestíbulo de acceso al edificio principal; los acompañará hasta la salida; y los entregará a sus madres, padres, tutores legales o las personas autorizadas por estos para recogerlos.
7. A las 13:00 h, la persona que finaliza su guardia deberá permanecer en el vestíbulo de acceso al edificio principal y esperar a ser relevada por la persona que realiza la siguiente guardia. Esta última acudirá lo más puntualmente posible al relevo.
8. Las personas que realizan la guardia de 12:20 a 13:00 h y de 13:00 a 14:00 h, vigilarán a los alumnos cuyos padres vengan a recogerlos con retraso. Transcurridos 15 minutos desde la salida de los alumnos, llamarán a los padres para que vengan a recogerlos.

Fomento del trabajo diario

Para favorecer el trabajo y el esfuerzo diarios de los alumnos, los profesores del Centro actuarán conforme a las siguientes pautas:

1. Valorarán el trabajo del alumno mediante palabras estimulantes y/o con calificaciones en exámenes, cuadernos, trabajos, etc.
2. En sus criterios de calificación los profesores reservarán un porcentaje de la calificación de los alumnos, en cada unidad didáctica o cada trimestre, a su trabajo diario; con el objetivo de premiar a aquellos alumnos que se esfuerzan diariamente.
3. Los profesores prestarán especial atención a la presentación de los cuadernos, fichas, trabajos y exámenes de los alumnos.

4. Los profesores podrán solicitar a los alumnos que repitan las actividades realizadas en el cuaderno que sean difíciles de leer, desordenadas o sucias. Lo mismo harán con las fichas y los trabajos mal presentados.
5. Los profesores podrán preguntar de forma oral y/o por escrito conceptos explicados en las anteriores sesiones de clase de sus áreas o asignaturas.
6. Fomentarán la lectura como un hábito cotidiano entre los alumnos.
7. Los profesores sancionarán a aquellos alumnos que no realicen las tareas que se les encomiendan en el aula o como deberes para casa, de acuerdo con el régimen de faltas y correcciones recogido en este Plan.
8. En Educación Primaria, el profesor de cada área comprobará que los alumnos anotan los deberes diarios, las fechas de entrega de trabajos, las fechas de los exámenes y las calificaciones de estos. Igualmente revisará que los padres o tutores legales han firmado en la agenda o en documentos informativos las calificaciones.
9. También en Educación Primaria, el profesor de cada área será el responsable de revisar que los alumnos han hecho los deberes diarios.

Cuidado de instalaciones y bienes

Con el fin de preservar las instalaciones y bienes del Centro, así como garantizar el respeto a los bienes de todos los miembros de la comunidad educativa, los profesores seguirán estas directrices:

1. Todos los profesores velarán por el mantenimiento de la limpieza y el orden en las instalaciones del Centro, así como de la integridad de sus bienes.
2. Todos los profesores se asegurarán de que el aula se encuentra limpia y ordenada: sin basura sobre las mesas o el suelo y con los pupitres y sillas correctamente colocados. En caso contrario, ordenarán a los alumnos que recojan la basura y ordenen el mobiliario.
3. Los tutores y el resto de los profesores revisarán periódicamente las cajoneras y, en caso de estar desordenadas, solicitarán a los alumnos que las ordenen.
4. Los tutores se encargarán de reservar espacios en estanterías o mesas de las aulas para que los alumnos puedan dejar materiales. Los tutores y el resto de los profesores cuidarán que esos espacios estén siempre ordenados.
5. Los profesores y tutores, en especial los de ESO, fomentarán el adecuado reciclado del papel dentro del aula. Para ello, en cada aula se destinará una caja, papelera o contenedor en buen estado para el reciclaje de papel; y se vaciará periódicamente.
6. La mesa del profesor es un ejemplo para el alumno, de modo que ésta debe estar siempre libre de material innecesario, además de papeles atrasados.
7. Los profesores mantendrán la sala de profesores ordenada, guardando sus materiales en el espacio reservado para cada uno.
8. Los profesores evitarán comer en las aulas y en la sala de profesores. Los que traigan comida de casa pueden consumirla en el comedor.
9. En caso de daños a las instalaciones y materiales del Centro, los profesores sancionarán al alumno o alumnos responsables de los mismos, de acuerdo con el régimen de faltas y correcciones recogido en este Plan.

Comunicación con las familias

Con el fin de mantener una comunicación eficaz con las familias de los alumnos y de conseguir su colaboración en la labor educativa del Centro, todos los profesores seguirán estas pautas:

1. Será normalmente el tutor el encargado de comunicar asuntos relevantes a las familias a través de correo electrónico. Emplearán sus direcciones de correo electrónico institucionales y la herramienta Gmail del Google Workspace del Centro. Igualmente se encargarán de archivar correctamente los mensajes intercambiados con la familia de cada alumno; asignándoles etiquetas en Gmail o guardándolos como archivos PDF en carpetas de Drive.
2. Los profesores especialistas podrán comunicar a las familias asuntos relativos a sus áreas o asignaturas, igualmente a través de correo electrónico. Emplearán sus direcciones de correo electrónico institucionales y la herramienta Gmail del Google Workspace del Centro.
3. Será siempre el tutor el encargado de entrevistarse con los padres. Cuando los padres quieran hablar con el especialista de cualquier área, es conveniente que el tutor esté presente.
4. Los tutores mantendrán, a lo largo del curso escolar, un mínimo de una entrevista con la familia de cada alumno de su grupo de tutoría. Dejarán constancia escrita de la información transmitida a las familias y las conclusiones de la reunión.
5. Los profesores especialistas facilitarán a los tutores la información que estos les soliciten para preparar las entrevistas con las familias de los alumnos.
6. Todos los profesores asumirán la narrativa definida por el Proyecto Compromiso y la trasladarán a las familias de los alumnos propios y a las de futuros alumnos; proyectando con coherencia y eficacia la labor educativa que se desarrolla en el Centro.

Otras pautas de actuación para el profesorado

Los profesores del Centro seguirán igualmente estas directrices:

1. Todo el profesorado debe estar a disposición del Equipo Directivo en sus horas de permanencia.
2. En todas las áreas de Educación Primaria y asignaturas de la ESO se penalizarán las faltas de ortografía, de acuerdo con los siguientes criterios.
   - En 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de Educación Primaria se sancionarán las faltas de ortografía cometidas por los alumnos en función de su conocimiento de las reglas ortográficas, encargándose el tutor correspondiente de dicha penalización.
   - En 5.º y 6.º de Educación Primaria se penalizarán las faltas de ortografía restando de la calificación de los exámenes o trabajos 0,1 puntos por cada falta, hasta un máximo de 1 punto.
   - En 1.º y 2.º de ESO se restarán 0,1 puntos por cada falta de ortografía, hasta un máximo de 1,5 puntos.
   - En 3.º y 4.º de ESO se restarán 0,2 puntos por cada falta, hasta un máximo de 2 puntos.
3. Los profesores controlarán que los carteles y murales que decoran las aulas, las escaleras y otros espacios comunes del Centro no contengan faltas de ortografía.
4. Como norma general, los profesores no suministrarán medicinas a los alumnos. En caso de tener que suministrar medicación propia del alumno, lo harán después de que los padres les autoricen por escrito y muestren la prescripción médica correspondiente.

4.3. Medidas metodológicas

Se plantea el aprendizaje cooperativo como una herramienta para mejorar el clima de convivencia en el Centro. Además, el trabajo en el aula en equipos cooperativos de aprendizaje permitirá:

- una mayor atención a la diversidad en rendimiento y capacidades presente entre el alumnado;
- incrementar la motivación de los alumnos por aprender los contenidos curriculares de las áreas y asignaturas;
- consolidar la adquisición por parte del alumnado de habilidades que conforman competencias clave del currículo como la competencia personal, social y de aprender a aprender o la competencia ciudadana.

Se recurrirá a la estructuración de forma cooperativa de determinadas actividades de aprendizaje en el aula, en las sesiones de clase de diferentes áreas o asignaturas, por medio de estructuras informales de trabajo cooperativo y la creación de equipos esporádicos de trabajo cooperativo. No se estructurará de forma cooperativa todo el trabajo en el aula de los alumnos.

Se establecerán tres ámbitos de intervención para la implantación del aprendizaje cooperativo.

- El primero de ellos se correspondería con el trabajo de la cohesión de los grupos de clase para conseguir que se conviertan en comunidades de aprendizaje, así como la adquisición por parte de los alumnos de las habilidades sociales necesarias para trabajar en equipo.
- El segundo ámbito, la introducción en el aula de estructuras de trabajo cooperativo para el desarrollo de actividades concretas.
- Y el tercer ámbito, la enseñanza del trabajo en equipo como un contenido a aprender por parte de los alumnos.

Corresponderá a los tutores de cada grupo-clase el desarrollo de las actuaciones incluidas en el primer ámbito, que favorezcan su cohesión y fomenten las habilidades sociales de sus miembros. Cada tutor realiza actividades con esos fines recogidas en el Plan de Acción Tutorial del Centro. Los profesores de cada área o asignatura realizarán las actuaciones correspondientes a los ámbitos segundo y tercero, en sus sesiones de clase.

A modo de resumen, en esta tabla se incluye la secuencia de las acciones que se implementarán:

Secuencia de las acciones para la implantación del aprendizaje cooperativo	
Trimestre	**Acciones**
Primero	- Promover la cohesión de los grupos y un clima positivo en las aulas (tarea confiada a los tutores de cada grupo-clase). - Formar equipos esporádicos y observarlos. - Practicar las primeras estructuras informales de trabajo cooperativo. - Establecer normas de funcionamiento de los equipos esporádicos. - Asignar y practicar roles dentro de los equipos.

Secuencia de las acciones para la implantación del aprendizaje cooperativo	
Segundo	- Reforzar la cohesión de los grupos, así como las habilidades sociales de los alumnos para cooperar y trabajar en equipo (labor confiada a los tutores de cada grupo-clase). - Formar equipos-base más estables, observando y haciendo los cambios precisos. - Seguir introduciendo nuevas estructuras cooperativas poco a poco, simultaneándolas con las anteriores. - Introducir la autoevaluación de los equipos de trabajo.
Tercero	- Continuar reforzando la cohesión de los grupos-clase, así como las habilidades sociales para cooperar y trabajar en equipo (tarea confiada a los tutores). - Trabajar con los equipos base definitivos durante todo el trimestre. - Seguir practicando las estructuras cooperativas introducidas e incorporar otras nuevas, cada vez más complejas. - Continuar con la autoevaluación de los equipos de trabajo.

4.4. Actividades de formación

Se llevarán a cabo actividades de formación dirigidas a los miembros de la comunidad educativa para la resolución pacífica de conflictos; la mejora de la convivencia; la prevención de conductas violentas, xenófobas y sexistas; y la prevención del acoso escolar y el ciberacoso.

- Incorporación en los programas de formación del profesorado de temas relacionados con la convivencia escolar; a saber: comunicación con el alumno en positivo, autoridad en el aula, resolución de conflictos, etc. Estos programas de formación incluirán sesiones para fomentar la comunicación y confianza con los tutelados.
- Programación de actividades formativas dirigidas a los alumnos.
    - La Delegación de Participación Ciudadana de la Comisaría de la Policía Nacional correspondiente al distrito de Ciudad Lineal imparte charlas entre el alumnado de EP y ESO sobre temas como: «Delitos de Odio» o «Riesgos en internet».
    - Los Agentes Tutores de la Comisaría de la Policía Municipal correspondiente al distrito de Ciudad Lineal también imparten charlas entre el alumnado de EP y ESO sobre temas relacionados con la convivencia.
    - La asociación Arcópoli imparte un «Taller de sensibilización escolar sobre diversidad sexual y de género», con alumnos de ESO.
    - La Comisión para la Investigación de Malos Tratos a Mujeres imparte «Talleres de coeducación y prevención de la violencia machista» en algunos niveles de ESO.
- Programación de actividades formativas dirigidas a las familias de los alumnos.

5. Actuaciones dirigidas a los alumnos

5.1. Normas de convivencia para los alumnos

Los alumnos, además de respetar las normas que afectan a toda la comunidad educativa, deben cumplir aquellas otras normas que les afectan específicamente, y que se enumeran en este apartado del Plan del Convivencia.

Estas normas de convivencia dirigidas a los alumnos se derivan de sus deberes específicos, recogidos en el RRI del Centro. Han sido redactadas en positivo, para informarles claramente qué conductas deben mantener en el Centro; y para que puedan asumirlas como propias más fácilmente. Se diferencia entre unas normas de convivencia en el Centro y unas normas de aula.

- Las normas de convivencia en el Centro incluyen unas normas generales y otras concretas; estas últimas agrupadas según el contexto en el que se aplican o el deber del que derivan.
- Las normas de aula serán elaboradas por cada grupo, con ayuda de su tutor.

5.1.1. Normas de convivencia en el Centro

Normas generales

Para conseguir una adecuada convivencia en el Centro, los alumnos deben cumplir las siguientes normas generales:

1. Cumplir con el horario y calendario escolar y asistir puntualmente a clase y todos los actos programados por el Centro.
2. Respetar la autoridad de los profesores y seguir las indicaciones del resto del personal del Centro.
3. Estudiar y realizar las tareas encomendadas por los profesores.
4. Mantener una actitud correcta en clase y en todo el Centro.
5. Respetar a los compañeros, los profesores y demás miembros del Centro.
6. Hacer un buen uso de las instalaciones y bienes del Centro, así como de los bienes propios y de los demás.

Además, cumplirán una serie de normas concretas para cada actividad o contexto, que se incluyen a continuación.

Para cumplir con el calendario y el horario escolar

Para cumplir con el calendario y el horario escolar, los alumnos deben:

1. Acudir al Centro todos los días lectivos del curso y asistir a todas las clases, salvo causa justificada por los padres o tutores legales.
2. Estar puntualmente en su aula, sentados en su sitio y con sus materiales preparados, al comienzo de la jornada lectiva –tanto por la mañana como por la tarde.
3. Si llegan transcurridos los cinco primeros minutos de clase, se considerará retraso. Y en caso de llegar con retraso, si lo hacen entre los cinco y diez primeros minutos de clase, podrán

entrar en el aula; pero si llegan después de los diez primeros minutos, esperarán en la biblioteca del Centro, al inicio de la siguiente clase, para entrar en el aula.
4. Justificar al tutor todos los retrasos y ausencias, mediante mensaje de correo electrónico escrito por los padres al tutor del alumno en el Centro; así como con los documentos justificativos correspondientes.
5. Abandonar el Centro, durante el horario lectivo, solo con autorización escrita de los padres en un mensaje de correo electrónico; y/o acompañados por estos.

Para cada sesión de clase

Para aprovechar cada sesión de clase, los alumnos deben:

1. Prestar atención y no interrumpir el desarrollo de la clase.
2. Respetar los turnos de palabra para intervenir en clase, solicitar el turno de palabra y esperar a que el profesor se lo conceda.
3. Realizar las tareas que les encargue el profesor, en el tiempo solicitado.
4. Tener los materiales adecuados para cada asignatura y solicitados por el profesor.
5. No tener ni utilizar juguetes ni cualquier otro objeto que les distraiga, a ellos mismos o a sus compañeros, durante las clases.
6. Permanecer en su sitio y pedir permiso al profesor para levantarse.
7. Sentarse siempre en el sitio que les haya asignado su tutor.
8. No comer ni beber durante la clase, salvo agua y pidiendo permiso al profesor.
9. Salir del aula solo con el permiso del profesor.
10. Esperar a que el profesor indique que la clase ha terminado para empezar a recoger.

Para los cambios de clase

Para mantener una actitud correcta durante los cambios de clase que se realizan dentro del aula, los alumnos deben:

1. Preparar los materiales de la siguiente clase y guardar los de la clase anterior.
2. Estar sentados en sus pupitres cuando el profesor entra en el aula.
3. Hablar con los compañeros más próximos en un tono adecuado y sin alborotar.
4. Salir del aula solo para ir al servicio, de uno en uno y con el permiso del profesor.

Para salir o regresar al aula

Para salir adecuadamente del aula hacia el patio, el gimnasio, el aula de Informática, el laboratorio o cualquier otro espacio; para regresar al aula desde esos mismos espacios; o para salir del Centro al final de la jornada lectiva, los alumnos deben:

1. Recoger los materiales que haya sobre las mesas, en caso de salir del Centro.
2. Levantarse del sitio y formar una fila, en silencio, cuando el profesor lo indique.
3. Bajar o subir las escaleras en fila de uno, detrás del profesor, en silencio y sin correr.
4. Mantener un comportamiento adecuado al ir, permanecer y regresar de las pistas deportivas municipales.

5. El delegado bajará el último en la fila y ayudará a mantener el orden.

Para los recreos

Para tener una actitud correcta durante los recreos, los alumnos deben:

1. Jugar en el patio a cualquier juego, según las indicaciones del Plan de Actividades Lúdicas.
2. Recoger los envoltorios y envases que haya en el suelo del patio, antes de abandonarlo y regresar al aula.
3. Permanecer en el aula tranquilamente –sin correr, ni asomarse por las ventanas, ni alborotar–, cuando el recreo se realiza en el aula.
4. Estar puntualmente en el aula, sentados en su sitio y con sus materiales preparados, para comenzar la sesión de clase posterior al recreo.

Para los deberes, trabajos y exámenes

Sobre los deberes, trabajos y exámenes, los alumnos deben:

1. Realizar las tareas académicas encomendadas por los profesores fuera del horario lectivo, como deberes o trabajos.
2. Realizar los deberes, trabajos y exámenes por sí mismos, sin copiar sus contenidos de los deberes, trabajos o exámenes realizados por otros compañeros o de cualquier otra fuente.
3. Durante la realización de los exámenes, los alumnos depositarán sus teléfonos móviles y todos sus dispositivos electrónicos en la mesa del profesor. Este será el encargado de su custodia y los devolverá a sus propietarios al terminar el tiempo estipulado para la prueba.
4. Usar la agenda del Centro para apuntar los deberes, las fechas de entrega de trabajos, las fechas de los exámenes y las calificaciones de los exámenes.
5. Mostar a los padres comunicaciones escritas de los profesores, del tutor o del Centro.

Para relacionarse con los profesores y compañeros

Para relacionarse correctamente con los profesores, sus compañeros y otras personas del Centro, los alumnos tienen que:

1. Respetar la autoridad de los profesores.
2. Seguir las indicaciones del resto del personal del Centro.
3. Utilizar siempre un lenguaje adecuado, sin insultos, palabras malsonantes y gestos ofensivos.
4. No agredir físicamente a ninguna persona.
5. Respetar la diversidad que existe entre todas las personas.

Para cuidar su higiene personal y su vestimenta

Para cuidar su higiene personal y su vestimenta, los alumnos deben:

1. Acudir al Centro correctamente aseados.
2. Vestir adecuadamente el uniforme y el chándal oficiales del Centro.

3. Vestir ropa adecuada, siguiendo las indicaciones del Centro, en aquellos casos en que se autorice a los alumnos a usar su propia vestimenta.
4. No usar prendas en la cabeza como gorras, diademas con motivos de fiesta, etc.
5. No usar complementos que puedan provocar accidentes, sobre todo en Educación Física, como cadenas, pulseras, pendientes grandes, *piercings*, dilatadores, etc.
6. No maquillarse en exceso y/o traer uñas extremadamente largas que puedan ocasionar daños o heridas, a sí mismos o a sus compañeros.

El uso del uniforme, chándal y/o babi oficiales del Colegio es obligatorio para los alumnos de todas las etapas educativas. Estos deben vestirlos durante el horario en que participen en actividades organizadas por el Centro: actividades lectivas, actividades complementarias, servicios complementarios y actividades extraescolares.

- Alumnos de Educación Infantil.
  - El babi oficial del Centro es obligatorio en los tres cursos de Educación Infantil.
  - El chándal oficial del Colegio es igualmente obligatorio y se compone de las siguientes prendas: pantalón de deporte largo, azul marino y con franja verde; sudadera deportiva azul y verde con el escudo del Centro; camiseta blanca con cuello azul y mangas verdes, con el escudo del Colegio; y zapatillas de deporte con velcro.
  - El uso del pantalón corto del chándal oficial del Colegio es opcional.
  - Los alumnos de 1.º de Educación Infantil han de traer al Centro ropa de cambio, por si se manchan u ocurre algún percance. Los alumnos de 2.º y 3.º de Educación Infantil pueden traer igualmente ropa de cambio, por la misma razón.
  - Toda la ropa de un mismo alumno debe estar marcada con su nombre y sus apellidos, para evitar extravíos y pérdidas. Las prendas que el alumno se pueda quitar en el Centro –sudadera, babi o abrigo propio– han de llevar una cinta, para poder colgarlas en las perchas.
- Alumnos de Educación Primaria y ESO.
  - El uniforme escolar incluye las siguientes prendas: pantalón largo gris o falda gris; polo blanco con el logotipo del Colegio; jersey burdeos con cuello en pico y con el logotipo del Colegio; y zapatos o zapatillas deportivas completamente negros o azul marino (en ningún caso pueden ser ni botas ni sandalias). Los alumnos usarán igualmente calcetines o leotardos burdeos, en caso de vestir falda; y calcetines completamente negros o azul marino, en caso de vestir pantalón.
  - El chándal oficial se compone de las siguientes prendas: pantalón de deporte largo, azul marino y con franja verde; sudadera deportiva azul y verde con el escudo del Centro; camiseta blanca con cuello azul y mangas verdes, con el escudo del Colegio; y zapatillas de deporte.

    Entre los meses de octubre y mayo, los alumnos sólo pueden vestir el chándal los días en que tengan clase de la asignatura de Educación Física.

    En septiembre y junio, pueden vestirlo todos los días; por motivo de las altas temperaturas que se registran en esos meses.
  - El uso del pantalón corto del uniforme escolar y el uso del pantalón corto del chándal oficial del Centro son opcionales.
  - Toda la ropa de un mismo alumno debe estar marcada con su nombre y sus apellidos, para evitar extravíos y pérdidas.

- Otros aspectos a tener en cuenta.
  - No se puede combinar el uniforme escolar con el chándal.
  - Toda la ropa debe estar limpia y en buen estado. Siempre que el Centro detecte una anomalía, se comunicará dicha anomalía directamente al alumno y a la familia; subsanándola lo antes posible, por el bienestar del propio alumno y por respeto al resto del alumnado.
  - Las familias de los alumnos deben procurar que, cuando llegue a casa una prenda por error que no sea de su hijo, esa prenda sea entregada en el despacho de Administración del Centro, para ser devuelta a su dueño.

Para cuidar los bienes del Centro, los propios y los de los demás

Para cuidar las instalaciones y materiales del Centro, así como los bienes propios y los de otras personas del Centro, los alumnos deben:

1. Hacer un buen uso de las instalaciones, los muebles o cualquier otro material del Centro, utilizándolos con cuidado y para su finalidad.
2. Tirar la basura en las papeleras y contenedores.
3. No pintar ni derramar líquidos que ensucien los muebles, el suelo o las paredes del Centro.
4. Cuidar los materiales y bienes propios y los de los compañeros.
5. Mantener ordenadas las cajoneras de los pupitres, siendo responsabilidad del alumno la pérdida de material o deterioro.
6. No usar en el Centro, durante la jornada escolar, ni teléfonos móviles ni cualquier otro dispositivo electrónico personal con el que se pueda captar imágenes y/o sonidos y/o que tenga conexión a internet.

Para actividades complementarias, extraescolares y servicios complementarios

Para asegurar el correcto desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares, así como de los servicios complementarios, los alumnos deben:

1. Tener un comportamiento correcto durante las actividades complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios, idéntico al que deben mantener en clase.
2. Seguir las indicaciones de los profesores, monitores y otras personas encargadas de las actividades complementarias, actividades extraescolares y servicios complementarios.
3. En el caso de los alumnos que disfrutan del servicio complementario del Comedor Escolar, cumplir con las normas incluidas en el Reglamento del Comedor Escolar, recogido como anexo en este Plan.
4. En las actividades complementarias que impliquen la salida del Centro y el regreso a este en el mismo día, no llevar ni usar dispositivos electrónicos que no hayan sido solicitados por el profesor, monitor u otra persona encargada de la actividad, con una finalidad estrictamente académica.

5.1.2. Normas de aula

Las «Normas de aula» son las propias de cada grupo de alumnos. Serán elaboradas por los alumnos de cada grupo, con la guía de su tutor. El objetivo último es que las interioricen como pautas de comportamiento básicas y fundamentales.

5.2. Actuaciones incluidas en el Plan de Acción Tutorial

Se desarrollarán con cada grupo de tutoría las actuaciones descritas en el Plan de Acción Tutorial (PAT), en el apartado «7. Actuaciones para la mejora de la convivencia» y el epígrafe «7.2. Actuaciones dirigidas a los grupos de alumnos». Estas son las siguientes:

- Difusión de las normas de convivencia en el Centro.
- Creación de las normas de aula.
- Creación del Consejo de aula.
- Comisión de Absentismo Escolar.

5.3. Actuaciones incluidas en el Plan Anual de Actividades Complementarias

Dentro del Plan Anual de Actividades Complementarias, incluido en la Programación General Anual (PGA) de cada curso escolar, se programarán actividades complementarias dirigidas a favorecer la convivencia en el Centro. A continuación, se describen algunas de las que se han realizado en cursos precedentes y que se pretende continuar desarrollando.

- **Semana de la Paz**
  Cada año se realizan diferentes actividades en torno al Día Escolar de la No Violencia y la Paz, el 30 de enero. Estas consisten en, por ejemplo:
  - Los alumnos de Educación Infantil y Primaria aprenden y cantan diferentes canciones en un festival que se celebra en el patio del Centro.
  - Los alumnos de esas mismas etapas realizan, por cursos, manualidades que luego exponen en las clases o los espacios comunes del Centro.
  - En las asignaturas de Religión y Valores de las mismas etapas se tratan contenidos relacionados con la cultura de la paz.
- **Actividades festivas y conmemorativas comunes a diferentes ciclos y etapas**
  También todos los años se celebran otras actividades festivas y conmemorativas en las que participan grupos de alumnos de diferentes ciclos y etapas. Su desarrollo fomenta el sentimiento de pertenencia a la comunidad educativa del Centro de los diferentes grupos de alumnos; y, por ello, contribuye a la cohesión de dicha comunidad. Se trata, por ejemplo, del Festival de Navidad, la Semana de Carnaval, el Festival de San Isidro o el Festival de fin de curso.
- **Charlas de la Policía Nacional y la Policía Municipal**
  Anualmente se organizan charlas, impartidas por la Policía Nacional y la Policía Municipal a los alumnos, sobre diferentes temáticas: la prevención del acoso escolar; los riesgos en internet; la prevención de las adicciones a las drogas, etc.

- **Charlas y talleres para prevenir el acoso escolar homofóbico**
  Para favorecer el respeto a la diversidad de orientaciones sexuales e identidades de género presentes en el Centro y en la sociedad, así como para evitar el acoso escolar homofóbico y transfóbico, los alumnos de algunos de los grupos de la ESO participan en charlas y talleres organizados por asociaciones vinculadas al colectivo LGTBI+.
  Esas charlas y talleres incluyen:
  - Presentación de contenidos conceptuales y actitudinales sobre orientación sexual e identidad de género, que se pretende contribuyan a eliminar los posibles estereotipos y prejuicios que sobre estos temas posee el alumnado.
  - Dinámicas de grupo y otras actividades interactivas, que favorecen la adquisición de los contenidos conceptuales y actitudinales antedichos.
- **Charlas y talleres para prevenir la violencia de género**
  Anualmente la Comisión para la Investigación de Malos Tratos a Mujeres imparte «Talleres de coeducación y prevención de la violencia machista» en algunos niveles de ESO.

5.4. Plan de Actividades Lúdicas Durante el Tiempo de Recreo

El tiempo de recreo supone un periodo de la jornada escolar necesario para el descanso y la diversión del alumnado; además de constituir un elemento enormemente enriquecedor, dado que favorece el desarrollo de una amplia gama de habilidades comunicativas y de interacción social. Desde el área de Educación Física queremos fomentar un patio activo dando continuidad a los contenidos de la asignatura. Se quiere aprovechar el valor pedagógico del espacio y momento del recreo, y con ello favorecer el desarrollo personal y la integración de los alumnos, especialmente de aquellos con menos habilidades sociales y ofrecer una herramienta de ocio saludable recuperando nuestro patrimonio cultural.

Para el buen desarrollo de este proyecto es necesaria la colaboración de todo el Claustro y la implicación activa del alumnado. Los destinatarios del proyecto son los alumnos de 1.º a 4.º de Educación Primaria, que constituyen un grupo; y como segundo grupo, los alumnos de 5.º y 6.º de Educación Primaria y 1.º de ESO.

Objetivos

El objetivo principal del proyecto es dinamizar el patio de recreo para favorecer la actividad física y motora del alumnado, así como la integración plena de todo el alumnado y la mejora de la convivencia.

Dicho objetivo principal, podemos concretarlo en los siguientes objetivos específicos:

- Fomentar la participación de todo el alumnado en las actividades, juegos o deportes.
- Dinamizar el patio de recreo, favoreciendo la realización de distintos deportes y juegos.
- Considerar el patio como un espacio educativo explotando todas sus posibilidades.
- Mejorar la convivencia y las relaciones que se producen entre el alumnado.
- Disminuir los conflictos que se producen en el patio de recreo.

- Favorecer el juego mixto, intentando, en la medida de lo posible, reducir la realización de aquellos juegos típicamente femeninos o masculinos.
- Lograr que los alumnos aprendan a jugar juntos, limitando la tendencia a formar grupos diferenciados y estables.
- Favorecer la responsabilidad compartida de las actividades y los materiales de los juegos.

Participación del alumnado

A continuación, se describen las pautas que deberán seguir los alumnos.

- **Participación del alumnado de 1.º a 4.º EP**

  En el caso de 3.º y 4.º, se propondrá un deporte diferente cada trimestre. Este deporte tendrá prioridad de ser jugado en el recreo durante un día a la semana: los jueves.

  En el caso de 1.º y 2.º EP, los martes tendrán disponible material para hacer deporte en el recreo, dependiendo de lo que se esté haciendo en las clases de Educación Física (se organizará con un calendario).

  Por otra parte, los lunes y miércoles proponemos los días "libres de balones". En esos días los alumnos no podrán bajar ninguna pelota y deberán practicar alguna otra actividad o juego motriz.

  Por último, los viernes serán días de libre elección.

- **Participación del alumnado de 5.º EP, 6.º EP y 1.º ESO**

  Se propondrá un deporte diferente cada trimestre. Esos dos deportes tendrán prioridad de ser jugados, durante el recreo, en dos días de la semana: martes y jueves.

  Por otra parte, los lunes y miércoles proponemos días "libres de balones". En esos días, los alumnos no podrán bajar al patio ninguna pelota y deberán practicar alguna otra actividad o juego motriz.

  Por último, los viernes serán días de libre elección.

En cuanto a la aplicación de los días de deportes, se realizará el mismo deporte tanto los martes como los jueves para que los todos los alumnos que quieran participar puedan jugar en el trimestre el mayor número de veces. Se formarán diferentes equipos, mezclando los diferentes cursos, y durante esa jornada, se irán enfrentando entre ellos. Se realizará un "campeonato" en el cual se irán anotando los puntos que cada equipo va consiguiendo. La puntuación será la siguiente: 2 puntos al equipo que gane, 1 punto en caso de empate, y 0 puntos en caso de derrota.

Durante el mes de septiembre se organizan los equipos. Al finalizar el mes el profesor de Educación Física deberá tener los equipos. Será obligatorio que en cada equipo haya alumnos de diferentes cursos y que sean mixtos.

Durante todo el curso, y con cada uno de los deportes, realizaremos el formato "Kings League" que denominamos "Break League". Con este formato tratamos de motivar a los alumnos y darle una dimensión donde puedan ser partícipes la mayor cantidad posible.

Los deportes elegidos para los niveles de 5.º y 6.º EP y 1.º ESO, así como para 3.º y 4.º EP, son:

- 1.º trimestre: *fútbol*.
- 2.º trimestre: *balonmano.*
- 3.º trimestre: *voleibol.*

En el Anexo 2, que se encuentra al final del Plan de Convivencia, se puede observar el modelo de calendario para el Plan de Actividades Lúdicas durante el Tiempo del Recreo.

Finamente, se solicita al alumnado participante:

- Respetar las normas y reglas de las diferentes zonas y juegos.
- Realizar los juegos que se tengan asignados ese día.

Con el fin de lograr los objetivos propuestos, y favorecer la mejora de la convivencia, no se permitirá jugar a aquellos alumnos que estén causando conflicto al resto de compañeros y estén impidiendo que los juegos sigan su curso normal. Esta sanción únicamente será aplicada en el día en el que se produzca el conflicto, pudiendo extenderse a más días en caso de no haber cambio de actitud. Siempre que estos alumnos recapaciten y se muestran colaboradores para solucionar de forma pacífica el conflicto generado, podrán volver al patio.

Participación del profesorado

El profesorado que se encargue de la vigilancia de los recreos (preferentemente los profesores de Educación Física) tendrá como tarea: hacer de mediador en conflictos que puedan surgir entre los alumnos.

Calendario

Los deportes se cambiarán en cada evaluación, siempre que haya petición por parte de alumnos de practicar otro deporte.

Justificación del proyecto

Se trata de fomentar un patio activo y disminuir el sedentarismo. Si echamos un vistazo a la sociedad actual, se puede observar que cada vez se realiza ejercicio físico con menos frecuencia; las actividades físicas están siendo sustituidas por juegos tecnológicos que promueven el sedentarismo. Si además tenemos en cuenta que muchos alumnos solo realizan deporte durante las clases de la asignatura de Educación Física, esto genera más motivos para crear más momentos de actividad física durante la jornada escolar.

Para finalizar justificamos la inclusión de juegos que implican una continuidad de las clases de Educación Física, después de haber observado el comportamiento de los alumnos en cursos anteriores. Observamos que los alumnos optaron por practicar deportes a los que habían jugado en las clases de Educación Física. Y hemos querido aprovechar esa dinámica natural que ha surgido, para potenciar e intentar que todos participen.

5.5. Alteración de la convivencia: faltas y medidas correctoras

En este apartado se recogen las faltas que pueden cometer los alumnos al infringir las normas de convivencia que les atañen específicamente. Se clasifican en leves, graves y muy graves, según su entidad y el perjuicio que provoquen. También se recogen las medidas dirigidas a corregir dichas faltas, que se gradúan según la gravedad de estas últimas.

5.5.1. Faltas leves y medidas correctoras correspondientes

Faltas leves	Medidas correctoras correspondientes
a. Falta de puntualidad, tanto al comienzo de la jornada lectiva como tras el período del recreo, que a juicio del tutor no esté justificada. Al comienzo de la jornada lectiva, tanto por la mañana como por la tarde, se considera falta de puntualidad si el alumno llega transcurridos los cinco primeros minutos de clase. Después de los periodos de recreo, se considera falta de puntualidad llegar al aula tras la entrada del profesor en la misma. b. Falta de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no esté justificada. c. Falta de asistencia a clase el día de la realización del examen de una materia o en horas lectivas previas a la realización del mismo; y que, a juicio del tutor y del profesor de la materia, no esté justificada. d. Interrumpir el normal desarrollo de la clase por reiteradas interrupciones o por mantener una actitud inadecuada en el aula. e. No realizar las tareas académicas que se le encomiendan en el plazo establecido, durante el desarrollo de una sesión de clase. f. No disponer de los materiales adecuados para una materia y solicitados previamente por el profesor. g. Tener y utilizar objetos de uso personal que distraigan al alumno o a sus compañeros durante una sesión de clase. h. Levantarse de su sitio o cambiarse de sitio, sin el consentimiento del profesor, durante una sesión de clase. i. Comer o beber en el aula, salvo agua y con permiso del profesor.	1. Amonestación oral o por escrito y comunicación del hecho a la familia mediante mensaje de correo electrónico o el Anexo 3.1 de este Plan. 2. No disfrutar del tiempo del recreo en el patio o espacio equivalente, por un período máximo de tres días lectivos consecutivos. 3. Expulsión de la sesión de clase o actividad. El alumno siempre acudirá al espacio indicado por el profesor, con la tarea que se esté realizando en ese momento en el aula. Esta medida se podrá adoptar con carácter cautelar y transitorio, y sin perjuicio de la medida correctora que posteriormente se determine. 4. Cualquier otra medida de aplicación inmediata y similar a las dos anteriores. 5. Permanencia en el Centro fuera del horario lectivo, por un período máximo de tres días lectivos consecutivos, previa comunicación a la familia, para la realización de tareas de carácter académico o que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del Centro. 6. Prohibición de participar en la primera actividad complementaria programada por el Centro tras la comisión de la falta. 7. En el caso de la falta del punto a., la primera vez que ocurra se corregirá con una amonestación oral al alumno. Si ocurre por segunda vez, amonestación por escrito y comunicación del hecho a la familia mediante mensaje de correo electrónico. La tercera vez que ocurra, la amonestación por escrito y la comunicación del hecho a la familia se realizarán mediante el Anexo 3.1.

Faltas leves	Medidas correctoras correspondientes
j. Alborotar en el aula, asomarse por las ventanas o permanecer en los pasillos durante los cambios de clase. k. Alborotar dentro del aula, asomarse por las ventanas, cambiarse de aula o permanecer en los pasillos durante los recreos que se realizan en el aula. l. Ensuciar, pintar y/o arrojar papeles u otros objetos al suelo o por las ventanas. m. Producir daños en las instalaciones o los bienes del Centro o los bienes de otros miembros de la comunidad educativa por descuido. n. El uso incorrecto del uniforme, chándal y/o babi oficiales del Centro, sin justificación. o. El uso de prendas en la cabeza –gorras, diademas con motivos de fiesta, etc.– y/u otros complementos que puedan provocar accidentes –como cadenas, pulseras, pendientes grandes, *piercings*, dilatadores, etc. p. Faltas continuadas de aseo y de higiene y/o maquillarse en exceso y/o traer uñas extremadamente largas que puedan ocasionar daños o heridas, a sí mismo o a sus compañeros. q. Usar en el Centro, durante la jornada escolar y por primera vez, un teléfono móvil u otro dispositivo electrónico personal que capte imágenes y/o sonidos y/o que tenga conexión a internet. r. No realizar los deberes o trabajos solicitados por un profesor. s. Copiar los deberes o trabajos solicitados por un profesor de los deberes o trabajos de otros compañeros o de cualquier otra fuente.	8. En el caso de la falta del punto b., las dos primeras veces que ocurra se corregirán con la permanencia en el Centro fuera del horario lectivo, por un período máximo de tres días lectivos consecutivos, para la realización de tareas de carácter académico. 9. En el caso de la falta del punto c., no se permitirá al alumno realizar el examen y este se calificará con la nota de 0. En caso de falta de asistencia a clase que, a juicio del tutor y del profesor de la materia, esté justificada, el alumno podrá realizar el examen según el criterio común de los profesores de cada etapa. 10. En el caso de las faltas de los puntos e. y r., las tres primeras veces que ocurran se corregirán con una amonestación por escrito y la comunicación del hecho a la familia mediante mensaje de correo electrónico. Además, repercutirán negativamente en la evaluación y calificación del alumno, según los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación de cada profesor. 11. En el caso de la falta del punto f., si ocurre por primera vez, amonestación por escrito y comunicación del hecho a la familia mediante mensaje de correo electrónico. La segunda y la tercera vez que ocurra la falta, la comunicación del hecho a la familia se realizará mediante el Anexo 3.1. Y la falta se corregirá con la permanencia en el Centro fuera del horario lectivo, por un período máximo de tres días lectivos, previa comunicación a la familia, para la realización de tareas de carácter académico.

Faltas leves	Medidas correctoras correspondientes
t. No usar la agenda para anotar los deberes, fechas de entrega de trabajos, fechas de exámenes y calificaciones de estos últimos. u. No mostrar a las madres, padres o tutores legales comunicaciones escritas de los profesores, del tutor o del Centro para las familias. v. Los insultos, gestos, palabras malsonantes y agresiones físicas de escasa importancia hacia sus compañeros, profesorado o resto de miembros de la comunidad educativa. w. Cualquier otra infracción de las normas de convivencia establecidas en este Plan, cuando, por su entidad, no llegara a tener la consideración de falta grave ni de muy grave.	12. En el caso de la falta del punto g., como medida cautelar y transitoria, se procederá a la retirada y retención del objeto de uso personal hasta finalizar la jornada escolar. Esta medida cautelar se adoptará sin perjuicio de la medida correctora que posteriormente se determine. 13. En el caso de la falta del punto i., y si el alumno está comiendo chicle, dicho alumno ayudará al tutor en las tareas que este le requiera –limpiar cajoneras, colaborar en el reciclado de papel, etc.–. 14. En el caso de las faltas de los puntos l. y m., permanencia en el Centro fuera de la jornada lectiva, por un período máximo de tres días lectivos, previa comunicación a la familia, para realizar tareas dirigidas a mejorar el entorno ambiental del Centro o la reparación de los daños causados. 15. En el caso de la falta del punto n., si ocurre por primera vez, amonestación por escrito y comunicación del hecho a la familia mediante mensaje de correo electrónico. La segunda vez que ocurra, la amonestación por escrito y la comunicación del hecho a la familia se realizarán mediante el Anexo 3.1. 16. En el caso de la falta del punto p., si el alumno acude al Centro con maquillaje excesivo, tendrá que eliminarlo de manera inmediata. Si las uñas están demasiado largas, deberá cortar las uñas y acudir al Centro, al día siguiente, con las uñas cortas. 17. En el caso de la falta del punto q., como medida cautelar y transitoria, se procederá a la retirada y retención del dispositivo electrónico, hasta finalizar la jornada escolar. Se adoptará como medida correctora la permanencia en el Centro fuera del horario lectivo, por un período máximo de tres días lectivos consecutivos.

Faltas leves	Medidas correctoras correspondientes
	18. En el caso de la falta del punto s., esta repercutirá negativamente en la evaluación y calificación del alumno, según los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación comunes de los profesores de cada etapa, además de los de cada profesor. 19. En el caso de la falta del punto v., permanencia en el Centro fuera del horario lectivo, por un período máximo de tres días lectivos consecutivos; o prohibición de participar en la primera actividad complementaria programada por el Centro tras la comisión de la falta. Si la falta es cometida por un alumno de Educación Infantil, amonestación por escrito y comunicación del hecho a la familia mediante mensaje de correo electrónico; además de comunicación del hecho en tutoría.

5.5.2. Faltas graves y medidas correctoras correspondientes

Faltas graves	Medidas correctoras correspondientes
a. Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. b. Las conductas que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio. c. Los actos de incorrección o desconsideración con compañeros y compañeras u otros miembros de la comunidad escolar. d. Los actos de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del Centro. e. Los daños causados en las instalaciones o el material del Centro. f. La sustracción, daño u ocultación de los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa. g. La incitación a la comisión de una falta grave contraria a las normas de convivencia. h. La participación en riñas mutuamente aceptadas. i. La alteración grave e intencionada del normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según el presente Plan. 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	1. La realización de tareas en el Centro, dentro o fuera del horario lectivo –en este caso, por un período superior a tres días lectivos consecutivos e inferior a siete–, que pudieran contribuir a la mejora de las actividades del Centro o la reparación de los daños causados. 2. Expulsión de la sesión de clase, no disfrutar del tiempo del recreo en el patio o espacio equivalente o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata. 3. Prohibición temporal de participar en actividades complementarias por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del Centro. El alumno permanecerá en el Centro y realizará tareas académicas que le encomienden sus profesores. 4. Prohibición temporal de participar en los servicios escolares complementarios y actividades extraescolares del Centro, excluido el servicio del Comedor escolar, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios y actividades, y por un período máximo de un mes. 5. Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. Durante el tiempo de la expulsión, el alumno deberá realizar las tareas académicas correspondientes a esas clases. 6. Expulsión del Centro por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos. Durante el tiempo de la expulsión, el alumno deberá realizar las tareas académicas correspondientes a los días de expulsión.

Faltas graves	Medidas correctoras correspondientes
de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor. m. La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos. n. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.	En el caso de la falta del punto a.: - La cuarta vez que un alumno incurra en una falta de puntualidad que, a juicio del tutor, no esté justificada, se aplicará la medida correctora n.º 1; permaneciendo el alumno en el Centro, fuera del horario lectivo, por un período superior a tres días lectivos consecutivos e inferior a siete. - De igual manera que el anterior caso se corregirá al alumno que por tercera vez incurra en una falta de asistencia a clase que, a juicio del tutor, sea injustificada. Al margen de esta medida correctora, el alumno también podrá perder el derecho a la evaluación continua en las áreas o materias en las que se hayan acumulado las faltas de asistencia. En Educación Primaria y ESO, la pérdida de la evaluación continua se aplicará conforme a los criterios comunes de los equipos docentes de cada etapa. Los procedimientos extraordinarios de evaluación se ajustarán a esos mismos criterios; y se concretarán en la programación didáctica de la correspondiente área o materia. En el caso de la falta del punto c., si el acto se dirige hacia profesores u otro personal del Centro, se aplicará la medida correctora n.º 1 y el alumno ayudará a la persona afectada. Si el acto se dirige a otro alumno o miembro de la comunidad educativa, el tutor del alumno en el Centro podrá decidir otra medida correctora. En el caso de las faltas de los puntos e. y f., el alumno reparará o repondrá el bien dañado o sustraído; y cumplirá con la medida correctora n.º 6. En el caso de la falta del punto j.: - La cuarta vez que un alumno no realice las tareas académicas que se le encomiendan en el plazo establecido, durante el desarrollo de sesiones de clase, se aplicará la medida correctora n.º 1 o la medida n.º 3.

Faltas graves	Medidas correctoras correspondientes
	- De igual manera que el anterior caso, se corregirá al alumno que por cuarta vez no disponga de los materiales adecuados para una materia y solicitados previamente por el profesor. - De igual forma que los dos casos anteriores, se corregirá al alumno que por cuarta vez no realice los deberes o trabajos solicitados por un profesor. - La tercera vez que un alumno use incorrectamente y sin justificación el uniforme, chándal y/o babi oficiales del Centro, se aplicará la medida correctora n.º 1; permaneciendo el alumno en el Centro, fuera del horario lectivo, por un período superior a tres días lectivos consecutivos e inferior a siete. - De igual manera que el caso anterior, se corregirá al alumno que por segunda vez use en el Centro, durante la jornada escolar, un teléfono móvil u otro dispositivo electrónico personal que capte imágenes y/o sonidos y/o que tenga conexión a internet. Además, como medida cautelar y transitoria, se procederá a la retirada y retención del dispositivo electrónico, considerado como un objeto de uso personal. En el caso de la falta del punto k., si el alumno copia los contenidos de un examen del examen de otro compañero o de cualquier otra fuente, incluidos móviles u otros dispositivos electrónicos, ello repercutirá negativamente en la evaluación y calificación del alumno, según los procedimientos de evaluación y calificación comunes de los profesores de cada etapa, además de los de cada profesor. En el caso de la falta del punto m., se aplicará la medida correctora n.º 6. El alumno permanecerá expulsado del Centro por un período superior a tres días lectivos consecutivos e inferior a siete.

5.5.3. Faltas muy graves y medidas correctoras correspondientes

Faltas muy graves	Medidas correctoras correspondientes
a. Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del Centro. b. El acoso físico o moral a los compañeros. c. El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa. d. La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social. e. La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa. f. Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del Centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. g. La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos. h. El uso, la incitación al mismo, la introducción en el Centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.	1. Realización de tareas en el Centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados; por un período superior a seis días lectivos consecutivos e inferior a diez. 2. Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del Centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que incluyan pernoctar fuera del Centro. 3. Cambio de grupo del alumno. 4. Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez. Durante el tiempo de la expulsión, el alumno deberá realizar las tareas académicas correspondientes a esas clases. 5. Expulsión del Centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte. Durante el tiempo de la expulsión, el alumno deberá realizar las tareas académicas correspondientes a los días de expulsión. 6. Expulsión definitiva del Centro o cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria. Estas medidas 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. Asimismo, se adoptará esta medida correctora en caso de agresión física, amenazas o insultos graves a un profesor, otro alumno o cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Faltas muy graves	Medidas correctoras correspondientes
i. El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del Centro. j. La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del Centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta. k. La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves. l. La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia. m. El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.	En el caso de la falta del punto e., como medida cautelar y transitoria, se procederá a la retirada y retención del dispositivo electrónico. Se aplicará la medida correctora n.º 5. En el caso de la falta del punto f., el alumno reparará o repondrá el bien dañado o sustraído; y cumplirá con la medida correctora n.º 5. En el caso de la falta del punto h., como medida cautelar o transitoria se procederá a la retirada y retención de la sustancia u objeto. Esta medida cautelar se adoptará sin perjuicio de la medida correctora posterior. En el caso de la falta del punto k.: - La quinta vez que un alumno incurra en una falta de puntualidad que, a juicio del tutor, no esté justificada, se aplicará la medida correctora n.º 1. - De igual manera que el anterior caso, se corregirá al alumno que por cuarta vez incurra en una falta de asistencia a clase que, a juicio del tutor, sea injustificada. Al margen de esta medida correctora, el alumno también podrá perder el derecho a la evaluación continua en las áreas o materias en las que se hayan acumulado las faltas de asistencia. En Educación Primaria y ESO, la pérdida de la evaluación continua se aplicará conforme a los criterios comunes de los equipos docentes de cada etapa. Los procedimientos extraordinarios de evaluación se ajustarán a esos mismos criterios; y se concretarán en la programación didáctica de la correspondiente área o materia. - Igualmente se aplicará la medida correctora n.º 1 al alumno que por cuarta vez y sin justificación use incorrectamente el uniforme, chándal y/o babi oficiales del Centro.

Faltas muy graves	Medidas correctoras correspondientes
	- Igualmente se aplicará la medida correctora n.º 1 al alumno que por tercera vez use en el Centro, durante la jornada escolar, un teléfono móvil u otro dispositivo electrónico personal que capte imágenes y/o sonidos y/o que tenga conexión a internet. Además, como medida cautelar y transitoria, se procederá a la retirada y retención del dispositivo electrónico, considerado como un objeto de uso personal.

5.5.4. Medidas cautelares

Podrán establecerse medidas cautelares, proporcionales y provisionales, frente a determinadas conductas de los alumnos, sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse. A continuación, se explica cuándo pueden ser adoptadas las medidas cautelares y en qué consisten estas.

- Cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad.
- Cuando la falta cometida por el alumno consista en el uso inadecuado o en momentos no permitidos de un objeto o dispositivo electrónico de uso personal, se retendrá este hasta el final de la jornada escolar.
- Cuando la falta cometida por el alumno consista 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, el director procederá a su retención hasta el final de la jornada lectiva y su entrega a los padres o tutores del alumno, si este es menor de edad; o al propio alumno, si este es mayor de edad. Si la posesión o tráfico de esos objetos o sustancias es ilícito, el director del Centro los entregará a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.
- En iguales condiciones serán retenidos 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: el director procederá a su retención hasta el final de la jornada lectiva y su entrega a los padres o tutores del alumno, si este es menor de edad; o al propio alumno, si este es mayor de edad; salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o el 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

5.5.5. Reparación de daños materiales y morales

Reparación de daños materiales

Los alumnos quedan obligados a restituir cualquier pertenencia ajena que hubieran sustraído y a reparar los daños que causen, individual o colectivamente, de forma intencionada o por negligencia grave, a las instalaciones, a los materiales del Centro y a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa; o, en su caso, deberán contribuir al coste económico de su reparación, coste que deberán asumir los padres, o tutores de los alumnos menores de edad sobre los que ejerzan la patria potestad o la tutela. Asimismo, los padres o tutores asumirán la responsabilidad civil que les corresponda en los términos previstos por la Ley. La reparación económica no eximirá de la medida de corrección.

Reparación de daños morales

Asimismo, cuando se incurra en conductas tipificadas como faltas de respeto, agresión física o moral a sus compañeros o demás miembros de la comunidad educativa, se deberá reparar el

daño moral causado mediante la presentación de excusas y el reconocimiento de la responsabilidad en los actos, bien en público o bien en privado, según corresponda por la naturaleza de los hechos y de acuerdo con lo que determine el órgano competente para imponer la corrección.

5.6. Aplicación de las medidas correctoras

5.6.1. Órganos competentes

Son competentes para determinar una corrección correspondiente a una falta leve:

- Cualquier profesor del Centro que presencie o tenga conocimiento de la comisión de una falta leve, dando cuenta de ello al tutor del alumno que cometa la falta y al Equipo Directivo.
- Los tutores de grupo, en el caso de correcciones que impliquen la modificación del horario de entrada o salida del Centro, dando cuenta de ello al Equipo Directivo.
- El Equipo Directivo, oído el tutor, para correcciones que impliquen la pérdida del derecho a participar en actividades complementarias, extraescolares o servicios complementarios.

Son competentes para determinar una corrección correspondiente a una falta grave:

- El tutor del alumno, dando cuenta de ello al Equipo Directivo, para medidas correctoras que no impliquen la pérdida por parte del alumno de su derecho a asistir a actividades complementarias, extraescolares, servicios complementarios, clases o el Centro.
- El Equipo Directivo, oído el tutor, para medidas correctoras que impliquen la pérdida por parte del alumno de su derecho a asistir a actividades complementarias, extraescolares, servicios complementarios, clases o el Centro.

La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al Equipo Directivo del Centro.

5.6.2. Criterios para la graduación de las medidas correctoras

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

Se considerarán circunstancias atenuantes:

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

Se considerarán circunstancias agravantes:

a) La premeditación
b) La reiteración: haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.

c) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del Centro.
d) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al Centro.
e) 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.
f) 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.
g) La gravedad de los perjuicios causados al Centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
h) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

5.6.3. Procedimiento disciplinario ordinario

El procedimiento ordinario es el que se aplicará para corregir todas las faltas leves y solo determinadas faltas graves o muy graves. No implica la apertura de un expediente disciplinario al alumno que comete la falta. La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos.

Procedimiento ordinario inmediato

Este procedimiento se aplicará para corregir cualquier falta leve. Podrá aplicarlo cualquier profesor del Centro, el tutor del grupo del alumno o el Equipo Directivo, según las indicaciones incluidas en el apartado 5.6.1 de este documento.

A continuación se describen los pasos a seguir:

1. Audiencia del alumno.
   Se escuchará la versión de los hechos del alumno.
   Si los hechos y la autoría de la falta no están claros, será el Equipo Directivo el que oirá a cuantas personas considere necesario para esclarecerlos.

2. Adopción de la resolución y registro documental de la misma.
   Se rellenará el Anexo 3.1. de este Plan. Se crearán dos copias: una para el tutor del alumno y otra para los padres/tutores legales.

3. Comunicación al alumno y sus padres/tutores de la resolución.
   Se enviará a la familia del alumno una copia del Anexo 3.1., dentro de la agenda del alumno.
   Si la medida correctora implica la modificación del horario de entrada o salida del Centro o la pérdida del derecho de asistencia a alguna actividad, la familia del alumno tiene derecho a una audiencia previa a la aplicación de la medida correctora.

4. Aplicación de la medida correctora.

Procedimiento ordinario mediato

Este procedimiento se utilizará para corregir faltas graves o muy graves flagrantes, con hechos y autoría evidentes. Podrán aplicarlo los tutores de grupo o el Equipo Directivo, según lo establecido en el apartado 5.6.1. de este Plan.

A continuación se describen los pasos a seguir:

1. Audiencia del alumno y de los padres/tutores.
   Se escuchará la versión de los hechos del alumno, en presencia de los padres.
   El reconocimiento de los hechos por parte del alumno quedará recogido en el Anexo 3.2. Se crearán dos copias: una para el tutor y otra para los padres/tutores legales.
2. Adopción de la resolución y registro documental de la misma.
   Se rellenará el Anexo 3.3. Se crearán dos copias: una para el tutor del alumno y otra para los padres/tutores legales.
3. Comunicación a la familia por escrito de la resolución.
   Se enviará a la familia del alumno una copia del Anexo 3.3.
   Si la medida correctora implica la modificación del horario de entrada o salida del Centro o la pérdida del derecho de asistencia a alguna actividad, la familia tiene derecho a una nueva audiencia previa a la aplicación de la medida.
4. Aplicación de la medida correctora.

5.6.4. Procedimiento disciplinario especial

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá para corregir faltas graves y muy graves. Implica la apertura de un expediente disciplinario al alumno que comente la falta.

El procedimiento especial incluye las siguientes fases:

- Apertura del expediente disciplinario.
- Instrucción del expediente disciplinario.
- Resolución del expediente disciplinario.

Cada una de estas tres fases, a su vez, incluye diferentes pasos; los cuales se describen en la tabla de la página siguiente. En todos los pasos se debe cumplir:

- Cada paso se registrará documentalmente, rellenando el anexo correspondiente.
- A partir de la apertura del expediente, cada vez que se cite a los padres/representantes legales del alumno se hará por escrito con el Anexo 3.5.
- La duración total del procedimiento, desde que se inicia el expediente, no podrá exceder de dieciocho días lectivos.

Fase	Paso	Actuación	Anexos	Persona responsable	Plazo (en días lectivos)
Apertura del expediente	1	Audiencia del alumno y los padres/tutores.	3.5.	Director del Centro	Cuatro días lectivos desde que se tuvo conocimiento de la comisión de la falta (ampliables a diez si se activa el protocolo de acoso escolar).
	2	Apertura del expediente y designación de un instructor entre los profesores del Centro.	3.4.		
	3	Comunicación al alumno y los padres/tutores de la apertura del expediente y el nombramiento del instructor.	3.4. y 3.5.		
Instrucción del expediente	4	Esclarecimiento de los hechos y su autoría. El instructor tomará declaración a alumnos menores de edad con la autorización expresa de sus familias.	3.6. y 3.7.	Instructor del expediente	Cuatro días lectivos desde la apertura del expediente y la designación del instructor.
	5	Redacción del pliego de cargos.	3.8.		
	6	Comunicación al alumno y sus padres/tutores del pliego de cargos. Si lo aceptan, la instrucción del expediente concluye con este paso.	3.5. y 3.8.		
	7	Presentación de un primer escrito de alegaciones.		Padres/tutores del alumno	Cuatro días lectivos.
	8	Aportación de las pruebas propuestas en el escrito de alegaciones.			Dos días lectivos.
	9	Redacción de la propuesta de resolución	3.9.	Instructor del expediente	Dos días lectivos.
	10	Comunicación al alumno y padres/tutores de la propuesta de resolución. Si la aceptan, la instrucción del expediente concluye aquí.	3.5. y 3.10.		
	11	Presentación de un segundo escrito de alegaciones y aportación de las pruebas propuestas en el escrito de alegaciones.		Padres/tutores del alumno	Dos días lectivos.
Resolución del expediente	12	Elevación al director del Centro del expediente completo.	3.11.	Instructor del expediente	Cuatro días lectivos tras la presentación del segundo escrito de alegaciones (doce si no se hubiese presentado ningún escrito de alegaciones).
	13	Redacción de la resolución.	3.12.	Director del Centro	
	14	Comunicación de la resolución al alumno y padres/tutores legales.	3.5. y 3.13.		
	15	Notificación de la resolución al Claustro, el Consejo Escolar y el Servicio de Inspección Educativa de la Dirección de Área Territorial.			

5.7. Actuaciones frente al acoso escolar

En caso de que las medidas descritas en los anteriores apartados del presente Plan no sean suficientes para garantizar una adecuada convivencia en el Centro, y se produzca un caso de acoso escolar en el mismo, los miembros de la comunidad educativa deben conocer pautas que les permitan identificarlo e intervenir frente a dicho caso. A continuación se describen estas pautas.

5.7.1. Pautas para detectar posibles casos de acoso escolar

Definición de acoso escolar

El acoso escolar es "una conducta de persecución física y/o psicológica que realiza un alumno contra otro, al que elige como víctima de repetidos ataques. Esta acción, negativa e intencionada, sitúa a la víctima en una posición de la que difícilmente puede salir por sus propios medios" (D. Olweus). El acoso es un tipo de maltrato entre iguales, pero debe distinguirse de las conductas o agresiones aisladas, conflictos de convivencia que deben tener un tratamiento diferenciado. Los rasgos que determinan la existencia de acoso son tres: intención de dañar, reiteración y desequilibrio de poder.

Manifestaciones del acoso

El maltrato entre iguales puede adoptar diferentes formas. Las manifestaciones más estereotipadas son las que implican interacciones explícitamente agresivas, aunque debemos tener en cuenta otras formas de maltrato más soterradas, pero con consecuencias tan o más dañinas que las anteriores, como son los casos de exclusión social u ostracismo.

Siguiendo los Informes del Defensor del Pueblo y UNICEF sobre incidencia del maltrato entre iguales en la Educación Secundaria Obligatoria (2000, 2007), se utilizan las siguientes categorías generales: exclusión social, maltrato físico, maltrato verbal y maltrato mixto. En el mixto se incluyen las amenazas, el chantaje y el acoso sexual, que implican maltrato tanto físico como verbal. Esta clasificación se desglosa para un estudio más pormenorizado, distinguiéndose en cada categoría diferentes formas de agresión:

- La exclusión social puede ser activa (“no dejar participar”) o pasiva (“ignorar”).
- La agresión verbal puede ser directa (“insultar” y “poner motes ofensivos”) o indirecta (“hablar mal de alguien o sembrar rumores dañinos”).
- La agresión física puede llevarse a cabo de forma directa (“pegar”) o indirecta, procurando hacer daño a la víctima a través de sus propiedades (“esconder cosas”, “romper cosas” y “robar cosas”).
- Las amenazas: se distingue entre las que tienen como fin atemorizar a la víctima y las que se realizan con armas. Las amenazas forman parte del chantaje para obligar a alguien a hacer lo que no quiere.
- El acoso sexual físico y acoso sexual verbal.

Por lo general, las víctimas no lo son solo de una forma de maltrato, sino que suelen combinarse varios tipos. Algunas de estas manifestaciones de maltrato se ejercen con frecuencia a través de las tecnologías de la información y la comunicación, en especial en mensajes de teléfono móvil y en las

redes sociales. Por la relevancia que esta manifestación de maltrato ha adquirido, se dedica un epígrafe específico al *ciberbullying*.

Perfiles de las víctimas

A continuación se presentan los perfiles más recurrentes entre las víctimas, en los que pueden confluir algunas de las siguientes características:

Víctima pasiva La más frecuente (constituyen el 85-90%)	VÍCTIMA ACTIVA Frecuencia de 10-15%
- Falta de habilidades sociales o dificultad para mostrarlas. - Tímidos y retraídos. - Poca asertividad. - Rechazo del grupo de clase: no tienen amigos o con pocos amigos (1-2) en el grupo que también presentan dificultades de relación. - Personalidad miedosa. - Baja agresividad. - Carácter pasivo. - Autoestima baja (indicador poco consistente). - Presencia de algún rasgo distintivo con respecto a la homogeneidad del grupo (ser nuevo en el Centro, pertenencia a un grupo social, racial, étnico, religioso, económico, cultural por razón de identidad de género, ser ACNEE o poseer alguna característica física diferenciadora (color de pelo, altura, peso, diferencias intelectuales tanto por defecto como por exceso, etc.). - Mayor nivel de inmadurez, a menudo por sobreprotección.	- Bajo control de impulsos. - Habitualmente acompañado de hiperactividad y/o dificultades relacionadas con el déficit de atención. - Reclama la atención del grupo interrumpiendo. - Si reciben agresiones, reaccionan agrediendo. - Alto rechazo del grupo y, a menudo, de los profesores: muy impopulares. - Comportamiento inmaduro e inapropiado. - Actúan sin elegir la conducta más adecuada a cada situación. - A veces las víctimas mezclan este perfil con el de agresores. - Situación más frecuente entre los chicos.

Se han presentado los perfiles de las víctimas más frecuentes, pero debe hacerse notar que existen otros:

- La víctima atípica: bien integrada en el grupo, con habilidades sociales, buen rendimiento y apoyo del profesorado, no se corresponde con el prototipo habitual, pero puede ser elegido como víctima por diferencia positiva respecto al grupo.
- Perfiles ambivalentes (víctima agresora): la víctima evoluciona y se convierte en agresor o bien el agresor es victimizado *(bully-victim).*

Indicadores para reconocer el acoso en la víctima

A continuación se describen los indicadores que resultan útiles para reconocer el acoso en la víctima del mismo:

- Modificación del carácter: retraimiento.
- Pérdida de interés por la escuela.
- Brusco descenso en el rendimiento escolar.
- Abandono de aficiones.
- Angustia, nerviosismo, ansiedad.
- Negativa a asistir al Centro: aparición de absentismo.
- Pérdida de capacidad de concentración.
- Pérdida de confianza en sí mismo.

- Aislamiento.
- Sentimiento de rechazo.
- Somatizaciones: pueden sentirse enfermos con mareos, dolores de cabeza, de estómago...
- Van tarde al recreo y regresan pronto.
- Suelen preferir la compañía de los adultos durante los recreos y tiempos fuera de clase.

Herramientas para detectar posibles casos de acoso

A continuación se describen algunas herramientas que se emplearán para detectar posibles casos de acoso escolar en el Centro:

- Se hará uso de la herramienta SociEscuela, para obtener información precisa sobre la estructura relacional de los grupos de alumnos del Centro; detectar situaciones conflictivas y dinámicas sociales negativas que se puedan producir entre el alumnado (*bullying*, aislamiento, liderazgos negativos); y aplicar de manera temprana estrategias para su prevención y tratamiento.
- Se ubicará un buzón en un lugar accesible, a la vez que discreto, para aquellos alumnos que quieran informar al equipo directivo o la coordinadora del Departamento de Orientación y Bienestar, de algo que esté sucediendo o les esté sucediendo a ellos mismo en materia de convivencia; y que no quieran que sepan el resto de sus compañeros

5.7.2. Pautas para intervenir frente a posibles casos de acoso escolar

Ante posibles casos de acoso escolar, se actuará siguiendo estos pasos:

1. **Notificación al director** de los hechos que puedan implicar una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de acoso escolar en los alumnos del Centro. La notificación puede proceder del propio alumno, otros alumnos, su familia o el profesorado.
   A partir de la recepción de la notificación de un posible incidente y, en función de los hechos comunicados, el director decidirá:
   - Iniciar un procedimiento disciplinario, al considerar que se trata de un hecho puntual, sin indicio alguno de acoso escolar.
   - Abrir un protocolo de acoso escolar, notificando su apertura a al Servicio de Inspección Educativa (SIE) de la Dirección de Área Territorial (DAT) de Madrid-Capital y a la Unidad de convivencia y contra el acoso escolar.
   - Al mismo tiempo que realiza la anterior acción, el director diseñará un Plan individualizado de protección para el alumno.
2. **Recogida de datos y análisis de la situación.** Una vez abierto el protocolo, el director de manera inmediata designará a un único docente para que, en el plazo máximo de quince días lectivos, pueda obtener la información necesaria para analizar la situación de posible acoso escolar.

3. **Intervención educativa.** Reunión para analizar el caso y valorar cualitativamente la situación en la que se encuentra el alumno. Pueden plantearse tres situaciones:
   - No hay indicios de acoso. En ese caso, no se activa el Plan individualizado de intervención con el alumno y se cierra el protocolo, pero es conveniente desarrollar actuaciones, adecuadamente documentadas, de prevención y sensibilización. Se aconseja una observación sistemática con registro de la información obtenida, que se incorporará a la documentación del caso.
   - Sí hay evidencias de acoso. Se pondrá en marcha el Plan individualizado de intervención con el alumno supuestamente acosado, con el presunto acosador y con los grupos de alumnos espectadores. De esta situación, se dará traslado al orientador y coordinador de bienestar del Centro para el seguimiento de los alumnos.
     Una vez detectada las evidencias de acoso escolar y para la reparación de la presunta violencia ejercida, se iniciará el procedimiento disciplinario. Si en el procedimiento disciplinario se confirmase la situación de acoso escolar, el director del Centro deberá ponerlo en conocimiento de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado, del Ministerio Fiscal o la Autoridad Judicial.
   - No hay indicios suficientes o no son concluyentes. Se planifica, durante el plazo máximo de quince días, una nueva observación, registro de datos y seguimiento; y se establecen medidas organizativas y de vigilancia provisionales, en caso de que se considere oportuno. Una vez transcurrido el plazo, se deberá determinar de manera definitiva si la situación se puede considerar o no acoso escolar.
4. **Comunicación del cierre del protocolo** al Servicio de Inspección Educativa (SIE) de la Dirección de Área Territorial (DAT) de Madrid-Capital y a la Unidad de convivencia y contra el acoso escolar.

Para completar el protocolo por acoso escolar se seguirán las pautas y se utilizará la documentación que proporciona la administración educativa. Están recogidas en la web de la Unidad de convivencia: https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/acoso-escolar

5.7.3. Particularidades del *ciberbullying*

Definición de *ciberbullying*

El *ciberbullying* puede ser definido como la intimidación psicológica u hostigamiento que se produce entre iguales, frecuentemente dentro del ámbito escolar -pero no exclusivamente-, sostenida en el tiempo y cometida con cierta regularidad, utilizando como medio las tecnologías de la información y la comunicación, cuya naturaleza determina las características del fenómeno (inmediatez, publicidad amplificada, difusión instantánea, viralización), con el objetivo de dañar a la víctima, minando su autoestima y llevándole a una situación de terror, impotencia y estrés.

Además de los rasgos esenciales del acoso presencial -intención de dañar, desequilibrio de poder, reiteración-, la definición del *ciberbullying* se caracteriza por las siguientes especificaciones:

- Utilización de medios tecnológicos telemáticos: redes sociales, mensajes de texto instantáneos, correo electrónico, páginas o servidores de almacenamiento de vídeos, etc.
- Ataques a la intimidad, privacidad y honor.

- Reproducción de perfiles que se dan en el acoso presencial, aunque con la particularidad de que, en este caso, la presencia de testigos activos o pasivos amplifica con mayor resonancia tanto la conducta acosadora como las secuelas de la víctima y ello debido a la omnipresencia de los medios digitales en sus vidas.
- Agravamiento del acoso presencial, debido a la exposición, publicidad y a la destrucción del espacio protegido del hogar, ya que la naturaleza de los medios empleados determina que el acoso no cesa al llegar la víctima a su casa: es lo que se denomina alcance 24 x 7 (el acoso puede prolongarse 24 horas al día 7 días a la semana).
- Sensación de impunidad de los acosadores, convencidos de que Internet les protege, que el anonimato actúa como escudo y que pueden hacer o decir lo que quieran sin consecuencias, pese a que la información puede ser rastreada por IP o huellas en servidores, *cookies*, etc.
- Perpetuación de las manifestaciones a través de la redifusión de mensajes o imágenes ofensivas sin control.

Manifestaciones del *ciberbullying*

El ciberbullying se concreta en las siguientes acciones llevadas a cabo contra la víctima:

- Insultos reiterados, ofensas y burlas a través de mensajes de teléfono o redes sociales.
- Vejaciones, humillaciones a través de mensajes de teléfono o en redes sociales.
- Amenazas, coacciones, intimidación a través de mensajes de teléfono o redes sociales.
- Difusión de imágenes y vídeos o mensajes obtenidos con consentimiento.
- Difusión de imágenes o vídeos o mensajes obtenidos sin consentimiento o por coacción.
- Difusión de bulos o rumores insidiosos a través de mensajes de teléfono o redes sociales.
- Suplantación de la identidad digital: pirateo de contraseña y envío de mensajes ofensivos a terceros.
- Dar de alta a la víctima en páginas denigrantes.
- Envío de virus o troyanos, programas maliciosos.
- Inclusión en juegos interactivos con intención humillante.
- Exclusión sistemática para causar daño moral de grupos de mensajería instantánea o foros de grupo.

Como se ha señalado, estas manifestaciones, únicas o combinadas, generan una violencia psicológica de impacto muy profundo en la vida de quien las sufre. Tienen una finalidad ofensiva, denigratoria y humillante, destinada a avergonzar y excluir a la víctima. Se realizan intencionadamente, provocando el socavamiento de la privacidad e intimidad del alumno acosado, cuyo sufrimiento aumenta al saberse víctima de una humillación difundida ante un grupo de espectadores virtuales incontrolable y cuyo número puede ser muy superior al del grupo presencial, reducido en comparación con el que generan las TICs.

Rasgos específicos del *ciberbullying* en relación con el acoso presencial

El *ciberbullying* suele tener su origen en las relaciones presenciales, pero, frente al acoso escolar presencial -que se manifiesta en los centros educativos-, el impacto de los medios tecnológicos y la exposición de los alumnos a los mismos, puede hacer que el acoso escolar se traslade a dicho espacio tecnológico, prolongando la situación de las aulas al tiempo en casa, invadiendo el espacio de seguridad del menor, dejándolo desprotegido en todo momento del día.

También puede suceder que el acoso solo se manifieste como *ciberbullying*, lo que hace que inicialmente pueda pasar inadvertido en las aulas. En este sentido, tal como plantea la agencia gubernamental irlandesa NCTE en su informe Webwise Online Harassment Report 2008, "para entender qué hace del ciberacoso escolar un fenómeno diferente, no debemos perder de vista que los menores ocultan sus comunicaciones con sus amigos a los adultos, esto ocurre de forma desmesurada *online*, necesitan verse libres de su supervisión. Este hecho favorece la acción de los ciberacosadores".

En el *ciberbullying* se reproducen los indicadores del acoso y sus participantes, pero el problema se sobredimensiona de una manera rápida e incontrolable. El entorno virtual facilita la intimidación e intensifica la experiencia de abuso desde la perspectiva de la víctima.

Los menores y los delitos en internet

El uso incorrecto de las tecnologías de la información y la comunicación da lugar al desarrollo de conductas delictivas en las que pueden verse inmersos los adolescentes sin tener plena conciencia de ello:

- Ataques al derecho a la intimidad: delito de descubrimiento y revelación de secretos mediante el apoderamiento y difusión de datos reservados registrados en ficheros o soportes informáticos (artículos del 197 al 201 del Código Penal).
- Amenazas y coacciones: amenazas realizadas por cualquier medio de comunicación (artículos 169 y ss. del Código Penal); coacciones (art. 172 del CP) y trato degradante (art. 173 del CP).
- Calumnias e injurias: imputación de un delito hecha con conocimiento de su falsedad o temerario desprecio hacia la verdad (calumnia: art. 205 del CP) e injurias (acciones o expresiones que lesionan la dignidad de otra persona, menoscabando su fama o atentando contra su propia estimación: art. 208).

Además, existen otras conductas delictivas de las que pueden ser víctimas o autores:

- *Sexting* (de sex+ *texting*): envío de vídeos de contenido íntimo de un menor a otro, que, a su vez, lo difunde (en este caso el delito sería la difusión sin consentimiento).
- *Grooming*: acoso ejercido por un adulto, que finge su identidad digital, para la captación de menores con intenciones de interés sexual. En este caso, el riesgo de los menores deriva de la falta de filtros críticos a la hora de aceptar nuevas amistades, de origen desconocido, con los que las que entablan relación sin desconfiar. Los adultos emplean estrategias para obtener control sobre los menores y preparar el terreno para el abuso sexual presencial o virtual.
- *Web apaleador*: se crea una web destinada a publicar insultos contra la víctima, animando a otros a participar.

- *Happy slapping*: que se podría traducir como "paliza feliz" y designa la grabación en dispositivos móviles de agresiones (tales como bofetadas, empujones) a compañeros para después colgarlo en las redes sociales.

La ciberviolencia por razón de género

La imbricación de las TICs en la vida de los adolescentes se proyecta en sus relaciones personales, invadiendo la esfera de las relaciones sentimentales, pudiendo llegar a violencia por razón de género, que se manifiesta fundamentalmente en lo que se viene denominando violencia de control. Estos son los indicadores asociados a dicho término en relación con las TICs:

- Petición de las contraseñas de redes sociales por parte de la pareja, con el fin de poder entrar en ellas y revisar su contenido, argumentándose que no tiene importancia esta intromisión si no hay nada que ocultar (clara vulneración de la intimidad).
- Control de mensajes instantáneos enviados por teléfono: acceso al dispositivo para revisar listas de contactos, mensajes intercambiados, etc.
- Control de horas de acceso y conexión, fácilmente visibles en sistemas de mensajería como *whatsapp*, con el fin de verificar las horas de conversaciones, de finalización de la presencia en línea, etc.
- Rastreo de localización GPS del dispositivo de la pareja para tener controlada su ubicación en todo momento.

Actuaciones para prevenir el *ciberbullying*

Debemos partir de la base de que las conductas de los menores en internet tienen como principales responsables a sus padres. Así lo determina el hecho legal de que los progenitores son los titulares de los dispositivos, conexiones de red, contratos de líneas, etc. También lo determina el hecho de que dichas conductas tienen lugar en el tiempo en que los menores no están en el Centro, sino en sus casas.

Es necesario que los padres asuman la educación digital de sus hijos: tiempo de conexión, grupos de mensajería instantánea, alta en redes sociales, etc.; para que los hábitos de actuación de los alumnos estén cimentados en pautas básicas establecidas por las familias, que deben controlar y encauzar el uso que sus hijos hacen de las TICs.

No obstante, desde el Centro se colaborará con ellas en la educación digital de los alumnos.

- Se desarrollarán actuaciones para educar en el trato respetuoso entre alumnos y con los adultos; con el objetivo de evitar que los alumnos hagan uso en internet de insultos y comentarios ofensivos a los que no otorgan importancia alguna.
- Se potenciarán actividades que fomenten la empatía y el planteamiento y debate de supuestos de riesgo, reforzando entre los alumnos la idea de que el grupo tiene responsabilidad y capacidad para ayudar a los compañeros. El objetivo es que los iguales de los alumnos intimidados en internet desempeñen un papel fundamental en la prevención, detección y erradicación de conductas de *ciberbullying* o riesgo de *ciberbullying*: alertando y protegiendo a sus compañeros cuando se los daña o corren riesgo de ser dañados en internet.

5.8. Actuaciones frente a la LGTBIfobia

5.8.1. Aspectos generales

Las actuaciones incluidas en este apartado tienen como finalidad:

- Facilitar procesos de inclusión, protección, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, personal docente, otros profesionales que prestan su servicio en el Centro y progenitores o tutores legales.
- Establecer actuaciones para detectar y prevenir tempranamente situaciones de riesgo de acoso y/o discriminación por motivos de diversidad sexual y, muy especialmente, de identidad y expresión de género.
- Establecer pautas de intervención para la adecuada atención educativa al alumnado LGTBI.
- Establecer actuaciones ante situaciones de acoso en sus diversas manifestaciones.
- Coordinar con los diversos recursos administrativos (sanitario, social, etc.) y privados (entidades que trabajan con población LGTBI) actuaciones e intervenciones, en especial con el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI.

Esas mismas actuaciones se guiarán por los siguientes principios generales; con el fin de proteger el libre desarrollo de la personalidad y el derecho de expresar la propia identidad del alumnado en el ámbito del sistema educativo.

- Las normas de organización, funcionamiento y convivencia del Centro incluyen el principio general de respeto a la libertad y al derecho de identidad del alumnado, preservando su intimidad y garantizando el libre desarrollo de su personalidad para la no discriminación por motivos de diversidad sexual e identidad de género.
- Se vela por la protección adecuada de todos los integrantes de la comunidad educativa pertenecientes al colectivo LGTBI contra todas las formas de exclusión social, discriminación y violencia.
- Se adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección, intervención y erradicación de actitudes de acoso, discriminación y prácticas sexistas.
- Se favorecerá la plena inclusión del alumnado LGTBI, entendida como el derecho que tiene todo el alumnado a participar en todos los aspectos de la vida escolar.
- Se ofrecerá información para atender a la comunidad educativa sobre diversidad de género y diversidad sexual.

Para llevar a cabo estas actuaciones el Centro solicitará el apoyo y ayuda de:

- El Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI para asistencia de casos concretos, así como para acciones de concienciación y formación del personal y alumnado del Centro. Desde dicho Programa, en caso de ser necesario, se realizarán las derivaciones oportunas a los recursos sociales y sanitarios pertinentes.
- Las asociaciones y entidades que intervienen con población LGTBI y especialmente aquellas que trabajan con menores y jóvenes, en caso de ser necesario.
- Los recursos sanitarios del Sistema Madrileño de Salud, en caso de ser necesario.

5.8.2. Prevención de la LGTBIfobia

En función de las necesidades que se detecten, se propondrán actuaciones para favorecer el respeto por la diversidad sexual y de género.

Actuaciones generales

Se impulsarán actuaciones que contemplen medidas enfocadas a la totalidad de la comunidad educativa, para favorecer el respeto a la diversidad, tales como:

- Establecer mecanismos de detección de LGTBI fobia.
- Prestar especial atención a los mecanismos de comunicación ante situaciones de riesgo y discriminación.
- Disponer de información para atender a la comunidad educativa sobre la diversidad sexogenérica, así como de la diversidad familiar.
- Facilitar atención especializada al alumnado LGTBI.
- Facilitar información sobre los servicios administrativos que proporcionan herramientas para la detección de posibles situaciones de discriminación por motivos de diversidad sexual y de género.

Actuaciones curriculares

Igualmente se llevarán a cabo las siguientes actuaciones curriculares:

- Los equipos docentes y departamentos didácticos velarán por que el material educativo de uso en las aulas promueva el respeto y la protección del derecho a la identidad y expresión de género y a la diversidad sexual.
- La Comisión de Coordinación Pedagógica podrá establecer pautas consensuadas para que los equipos docentes y departamentos didácticos incorporen, en aquellas materias que sea procedente, contenidos transversales relacionados con la diversidad sexual y de género.

Actuaciones dirigidas al alumnado

Teniendo siempre presente el interés del alumnado y la necesidad de garantizar su igualdad y no discriminación por su especial vulnerabilidad y de acuerdo con sus progenitores o tutores legales, en caso de tratarse de menores de edad, se llevarán a cabo las siguientes medidas:

- Se garantizará el derecho a la intimidad del alumnado, tratando con absoluta confidencialidad su condición.
- Se informará a la comunidad educativa del Centro para que se dirija al alumno o alumna por el nombre indicado por el menor o por alguno de sus tutores legales. Este nombre tiene que figurar en los documentos de pública exposición.
- Se velará por que la documentación administrativa del Centro (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, exámenes, etc.), refleje el nombre indicado por la alumna o el alumno. Se asegurará la adecuada identificación de la persona a través del DNI o documento similar hasta que se lleve a cabo el cambio registral (art. 7, Ley 2. Documentación administrativa).

- Se garantizará que los documentos oficiales de evaluación mantienen el nombre administrativo, entendido como el que viene en el registro civil.
- El Centro se coordinará con el Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI para orientación, asesoramiento y, en su caso, intervención con alumnado, profesorado, progenitores y/o tutores legales.
- Se respetará la imagen física del alumnado, favoreciendo su derecho a vestir del modo que mejor se adecúe a su identidad y/ o expresión de género, preservando en todo momento las normas establecidas con carácter general de respeto en la indumentaria dentro del Centro.
- Se garantizará el acceso a aseos y vestuarios acordes a la identidad de género del/de la alumno/a.

Actuaciones de formación

También se llevarán a cabo las siguientes actuaciones relacionadas con la formación.

- Se seguirán actuaciones específicas de formación, en principio facilitadas por la Comunidad de Madrid, como seminarios, charlas o grupos de trabajo.
- Para el desarrollo de estas actuaciones el Centro podrá solicitar la colaboración de:
  - Servicio de Inspección Educativa.
  - Centros de Formación permanente al profesorado de la Comunidad de Madrid: Centro Regional de Innovación y Formación (CRIF) y Centro Territorial de Innovación y Formación (CTIF) del área territorial correspondiente al Centro.
  - Programa Madrileño de Información y Atención LGTBI.
  - Las asociaciones y entidades, públicas o privadas, que intervienen con población LGTBI y especialmente aquellas que trabajan con menores y jóvenes.
  - Editoriales de material educativo y libros de texto.

5.8.3. Pautas para detectar posibles casos de violencia por LGTBIfobia

A continuación se incluyen indicaciones que pueden ayudar a detectar posibles casos de acoso, violencia o maltrato por LGTBIfobia.

- LGTBIfobia: rechazo, miedo, repudio, prejuicio o discriminación hacia mujeres u hombres que se reconocen a sí mismos como LGTBI (lesbianas, gais, trans, bisexuales e intersexuales).
- Discriminación directa: hay discriminación directa cuando una persona haya sido, sea o pueda ser tratada de modo menos favorable que otra en situación análoga o comparable, por motivos de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar en el que todos o alguno de sus componentes sea una persona LGTBI.
- Discriminación indirecta: hay discriminación indirecta cuando una disposición, criterio o práctica aparentemente neutros puedan ocasionar una desventaja particular a personas por motivos de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar en el que todos o alguno de sus componentes sea una persona LGTBI.
- Discriminación múltiple: hay discriminación múltiple cuando además de discriminación por motivo de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar, una persona sufre conjuntamente discriminación por otro motivo recogido en la legislación europea, nacional o autonómica. Específicamente se tendrá en cuenta que a la posible

discriminación por expresión, identidad de género, orientación del deseo o pertenencia a un grupo familiar con presencia de personas LGTBI, se pueda sumar la pertenencia a colectivos como inmigrantes, minorías étnicas, personas con discapacidad, mujeres, etcétera.

- Discriminación por asociación: hay discriminación por asociación cuando una persona es objeto de discriminación como consecuencia de su relación con una persona, un grupo o familia que incluya a personas LGTBI.
- Discriminación por error: situación en la que una persona o un grupo de personas son objeto de discriminación por orientación sexual, identidad de género o expresión de género como consecuencia de una apreciación errónea.
- Acoso discriminatorio: será acoso discriminatorio cualquier comportamiento o conducta que por razones de orientación sexual, expresión o identidad de género o pertenencia a grupo familiar, se realice con el propósito o el efecto de atentar contra la dignidad y de crear un entorno intimidatorio, hostil, degradante, ofensivo o segregado.
- Represalia discriminatoria: trato adverso o efecto negativo que se produce contra una persona como consecuencia de la presentación de una queja, una reclamación, una denuncia, una demanda o un recurso, de cualquier tipo, destinado a evitar, disminuir.
- Victimización secundaria: perjuicio causado a las personas LGTBI que, siendo víctimas de discriminación, acoso, trato vejatorio o represalia, sufren las consecuencias de una mala o inadecuada atención por parte de representantes de instituciones públicas, policía o cualquier otro agente implicado.
- Violencia intragénero: se considera como tal a aquella que en sus diferentes formas se produce en el seno de relaciones afectivas y sexuales entre personas del mismo sexo, constituyendo un ejercicio de poder, siendo el objetivo de la persona que abusa, dominar y controlar a su víctima.

5.8.4. Pautas para intervenir ante posibles casos de violencia por LGTBIfobia

Para actuar frente a posibles casos de acoso, violencia o maltrato por LGTBIfobia, se seguirán las siguientes pautas:

- Notificación al director de los hechos que puedan implicar una situación de acoso, violencia o maltrato por LGTBIfobia a un alumno del Centro. La notificación puede proceder del propio alumno, otros alumnos, su familia o el profesorado.
- A partir de la recepción de la notificación de un posible incidente y, en función de los hechos comunicados, el director decidirá:
    - Iniciar un procedimiento disciplinario, al considerar que se trata de un hecho puntual, sin indicio alguno de acoso escolar.
    - Si se detecta algún indicador de acoso escolar, el director abrirá un protocolo de acoso escolar; de acuerdo con las pautas recogidas en el anterior epígrafe de este Plan de Convivencia.
    - Si se detecta algún indicador de maltrato cometido por progenitores o tutores legales, el director abrirá un protocolo por violencia (maltrato); siguiendo las pautas descritas en el siguiente epígrafe de este mismo Plan de Convivencia.
    - Al mismo tiempo que se lleva a cabo alguna de las dos anteriores acciones, se diseñará un Plan individualizado de protección para el alumno.

5.9. Actuaciones frente a otras violencias sobre el alumnado

5.9.1. Identificación de otras violencias sobre el alumnado

Los alumnos del Centro pueden verse afectados por otros tipos de violencias diferentes a los descritos en los epígrafes anteriores (acoso escolar, *ciberbullying* y violencia por LGTBIfobia). A continuación se identifican estos otros tipos de violencias:

- Adicciones con sustancias
- Adicciones sin sustancias
- Pertenencia a grupos juveniles violentos
- Maltrato
- Violencia de género
- Agresión sexual
- Comportamiento suicidad
- Autolesiones

5.9.2. Pautas para intervenir frente a posibles casos de otras violencias

Para actuar frente a situaciones de posible riesgo, sospecha o evidencia de estos otros tipos de violencias, se seguirán las siguientes pautas:

- Notificación al director de los hechos que puedan implicar una situación de violencia sobre un alumno del Centro. La notificación puede proceder del propio alumno, otros alumnos, su familia o el profesorado.
- A partir de la recepción de la notificación de un posible incidente y, en función de los hechos comunicados, el director decidirá la apertura del protocolo correspondiente a cada tipo de violencia.
  En este sentido, seguirá las pautas y utilizará la documentación facilitada por la administración educativa:
  - Protocolo para adicciones con sustancias:
    https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/adiciones-con-sustancias
  - Protocolo para adicciones sin sustancias:
    https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/adiciones-sin-sustancias
  - Protocolo por pertenencia a grupos juveniles violentos:
    https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/grupos-juveniles-violentos
  - Protocolo por maltrato:
    https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/violencia-maltrato
  - Protocolo por violencia de género:
    https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/violencia-genero
  - Protocolo por agresión sexual:
    https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/agresion-sexual
  - Protocolo por comportamiento suicida:
    https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/comportamiento-suicida
  - Protocolo por autolesiones:
    https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/autolesiones

5.10. Promoción de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres

El fomento de la igualdad efectiva entre hombres y mujeres y la prevención de la violencia de género forman parte de los principios de la vigente Ley Orgánica para la Mejora de la Calidad Educativa y figuran explícitamente entre los principios y objetivos de la Educación Primaria y la Educación Secundaria; considerándose como aspectos clave para el cuidado y la mejora de la convivencia en el Centro.

5.10.1. Medidas para promocionar la igualdad efectiva

A continuación se describen las pautas que se seguirán para fomentar la igualdad efectiva entre hombres y mujeres, en el Centro.

- La socialización preventiva, entendida como "el proceso social a través del cual desarrollamos la conciencia de unas normas y unos valores que previenen los comportamientos y las actitudes que conducen a la violencia contra las mujeres y favorecen los comportamientos igualitarios y respetuosos", constituye la base teórica que permite plantear procesos de prevención en el Centro.
- Utilización del lenguaje inclusivo (no sexista, no homofóbico, no transfóbico). Un lenguaje no sexista es aquel que no oculta, no subordina, no infravalora, no excluye. Nos proponemos emplear lenguaje no sexista, utilizando lenguaje neutro e inclusivo.
- Contenidos: los trabajos de cuidado de la vida, los feminismos y la igualdad de género en el currículo. El propio currículo debe visibilizar las desigualdades de género, ayudar a deconstruir actitudes y creencias sexistas, visibilizar e incorporar a las mujeres y sus aportaciones, tratar la sexualidad, contribuir a construir nuevos referentes de personas igualitarias, etc.
- Utilización de materiales no sexistas. El Centro seleccionará materiales escolares, libros de texto, recursos pedagógicos, proyectos educativos, juegos y juguetes no sexistas, cooperativos y compartidos.
- Creación de espacios inclusivos.
    - Se transformará tanto el espacio físico como el espacio social en el que los alumnos disfrutan del tiempo del recreo; para evitar que en la centralidad del mismo se sitúen los chicos, quedando las chicas relegadas a espacios periféricos.
    - Para ello, se plantearán patios coeducativos que respeten áreas de juego tranquilo, áreas de movimiento y psicomotricidad y áreas para diferentes tipos de actividades.
    - Además, la transformación del espacio físico irá acompañada de intervenciones en el espacio social a través de la dinamización de patios y de evitar que se utilicen juguetes o juegos que perpetúan los modelos tradicionales de feminidad y masculinidad o las relaciones de poder y subordinación.
- Estos principios y estrategias respecto a la creación y organización de los espacios no solo estarán presentes en el patio, sino también en las aulas, los vestíbulos, el comedor, los baños, etc.
- Prevención del acoso escolar por razón del sexo, orientación sexual o identidad de género.

5.10.2. Prevención de la violencia de género

Entre los principios que guían la actuación del Centro en favor de la igualdad, destaca la lucha contra la violencia de género.

En este epígrafe se describen las pautas que se seguirán en el Centro para prevenir posibles casos de violencia de género.

- La acción educadora cotidiana se orientará al desarrollo del principio de igualdad, que parte de la misma valoración de cada persona y fomenta el respeto a la dignidad de cada uno, la igualdad, convivencia, colaboración y corresponsabilidad entre hombres y mujeres, evitando estereotipos de uno y otro sexo, y promoviendo actitudes contrarias a la violencia de género.
- Asimismo, los alumnos recibirán formación específica contra la violencia de género, enseñándoles a detectarla y a aplicar protocolos de actuación. Se trata de que el alumnado se involucre en su rechazo, y se implique de forma activa para prevenir y para ayudar a quienes lo necesiten.
- Se potenciará una orientación académica y profesional libre de sesgos de género y de discriminación por sexo.

5.11. Atención al alumnado en caso de accidente o enfermedad

En este apartado se incluye el siguiente protocolo: «Procedimientos establecidos para la atención del alumnado en caso de accidentes escolares y/o enfermedad o indisposición».

5.11.1. Incidencias con enfermedad o indisposición del alumnado

1. Cuando un alumno está enfermo no debe acudir al Centro.
2. Ante un accidente que no presente síntomas de gravedad, el profesor le atenderá y avisará a la familia, si fuera necesario.
3. Si el caso se diera en Ed. Física o en el recreo, el profesor atenderá al alumno e informará al tutor de lo ocurrido para poder avisar a la familia, si fuera necesario.
4. Cuando un alumno manifieste síntomas de enfermedad en horario lectivo se procederá a llamar a sus padres de inmediato solicitando su presencia. Queda prohibido que el alumno abandone el Centro escolar sin la compañía de un familiar, tutor o persona autorizada.
5. No se darán medicamentos a los alumnos. En tratamientos crónicos (por ejemplo: uso de aerosoles) será necesario el informe médico en el que conste la patología y la medicación correspondiente y autorización escrita de padres o tutores. Este informe debe actualizarse cada curso y siempre que haya variación en el tratamiento.
6. Se evitará que los tratamientos médicos de los alumnos se realicen en el Centro. En casos excepcionales, se permitirá la entrada de un adulto autorizado para su administración.
7. En el caso de que los alumnos tengan que tomar algún medicamento, sus padres o tutores legales procurarán distribuir las tomas de forma que no coincida con el horario escolar.

8. Si no quedara más remedio y el medicamento ha de suministrarse en horario lectivo por parte del tutor, el medicamento deberá ir acompañado por una autorización médica, dosis a suministrar y lugar en el que conservarse (frigorífico…).
9. En ningún caso los alumnos tendrán medicinas en sus manos.
10. Los padres de aquellos alumnos que utilicen el servicio de Comedor y precisen ocasionalmente estar con una dieta específica (indisposición…), informarán al tutor a través de mensaje de correo electrónico. También pueden comunicarlo telefónicamente y será informada la persona responsable del Comedor. Esta información ha de darse antes de las 10 horas del mismo día que se precise la dieta.
11. Para aquellos alumnos que utilicen el servicio de Comedor y que tengan alguna intolerancia, alergia, etc.; facilitarán informe médico, el cual renovarán cada año. Se les ofrecerá un menú especial adaptado.
12. Cualquier incidencia en la salud de los alumnos debe ser comunicada al Centro, lo antes posible, quedando dicha información amparada en el Reglamento de Protección de Datos según la normativa vigente.
13. La aparición de brotes de pediculosis (piojos o liendres) será avisada inmediatamente a todos los padres para que actúen según las indicaciones que ya se les han facilitado y que tienen a su disposición en la web. Se recomendará a las familias de los alumnos afectados que no acudan al Centro hasta que no se les aplique el tratamiento correspondiente y queden libres de piojos o liendres.
14. En el caso de que algún alumno padezca conjuntivitis, se recomendará a la familia que no acuda al Centro hasta que se haya curado.

5.11.2. Protocolo de actuación en caso de accidente de un alumno

Los accidentes en los que pueden verse involucrados los alumnos los dividiremos en tres grupos, en función de su gravedad: leves, medios o graves.

Leves

1. El profesor que se encuentre en el momento del accidente, se hará cargo del menor.
2. Realizará la primera cura con agua, hielo o algún producto desinfectante de uso corriente que no requiera prescripción médica.
3. Se lo comunicará al tutor y se llamará al padre, madre o tutor legal para informar de lo sucedido; o se comunicará a través de mensaje de correo electrónico.

Medios

1. El profesor que se encuentre en el momento del accidente, se hará cargo del menor.
2. Realizará la primera cura con agua, hielo o algún producto desinfectante de uso corriente que no requiera prescripción médica.
3. Se lo comunicará al tutor y se llamará al padre, madre o tutor legal; para informar de lo sucedido y solicitar que acuda al Centro.

4. Se realizará un Parte de Accidente (Anexo 1) por parte del Equipo Directivo, si así lo solicita la familia. La familia se quedará con el Parte original y el Centro con una copia del mismo. El Seguro de Accidente Escolar del Centro tiene como clínica concertada para la asistencia médica: Hospital Vithas Arturo Soria (calle de Arturo Soria, 103).

Graves

1. Conservar la calma.
2. No mover al herido. Como norma básica no se debe mover a nadie que haya sufrido un accidente, hasta estar seguro de que puede realizar movimientos sin riesgos de empeorar las lesiones ya existentes.
3. Tranquilizar al herido. Los accidentados suelen estar asustados
4. Si el accidente acusara urgencia, el tutor o profesor con el que haya ocurrido el accidente llamará al 112 y, a continuación, se lo comunicará a la familia, la cual acompañará al herido al hospital correspondiente (Hospital Vithas Arturo Soria).
5. En caso de no personarse la familia, el tutor o profesor con el que ocurriera el accidente acompañará directamente al alumno en la ambulancia al hospital, hasta que éste sea debidamente atendido por los facultativos y lleguen los familiares o tutores legales.

Si el accidente ocurre en las pistas deportivas municipales, mientras los alumnos están realizando Educación Física con el profesor correspondiente, se procederá de la siguiente manera:

- Llamar al 112.
- Llamar e Informar al Colegio de lo ocurrido.
- El Centro se pone en contacto con los padres o tutores legales del alumno que haya sufrido el accidente; para comunicarles lo ocurrido y que acudan a las pistas o, en su defecto, al hospital.
- El profesor de Educación Física se quedará en las pistas con el alumno accidentado, mientras los responsables de la ambulancia evalúan al herido.
- Dos profesores del Centro acudirán a las pistas deportivas, con estos objetivos:
  - Uno de los profesores recogerá al resto de los alumnos, para regresar con ellos al Colegio. Acudirán al aula del grupo.
  - El otro docente se quedará en las pistas, junto con el profesor de Educación Física y el alumno accidentado.
- Si tienen que trasladar al hospital al alumno y han llegado los padres o tutores legales, estos irán en la ambulancia acompañando al accidentado. En caso de no personarse la familia o tutores legales, el profesor de Educación Física le acompañará como responsable del alumno.
- El alumno sería trasladado al hospital correspondiente.

5.11.3. Consideraciones del seguro escolar

- La cobertura del citado seguro, abarcará a aquel alumnado que lo haya suscrito en el momento de la renovación de plaza o en el momento de nueva incorporación al Centro.

- Las actividades complementarias (salidas), quedarán cubiertas por dicho seguro, siempre y cuando se efectúen dentro del territorio nacional y con una duración no superior a 60 días.
- Las actividades extraescolares organizadas por el Centro (Inglés, Música, Gimnasia Rítmica, Pintura), quedarán cubiertas por el Seguro de Accidente Escolar.
- El resto de las actividades deportivas, llevadas a cabo por las escuelas deportivas (fútbol), cuentan con un protocolo de actuación específico y un seguro propio que se deberá usar.
- La cobertura por rotura de gafas es una garantía de carácter complementario. Para que quede cubierta por la póliza, ha de existir una lesión corporal que requiera de asistencia médica, produciéndose así un accidente cubierto por el seguro.

5.12. Protocolo para el desplazamiento a instalaciones deportivas

Los alumnos de los niveles educativos comprendidos entre 2.º y 4.º ESO hacen uso, en cada curso escolar, de instalaciones deportivas municipales ubicadas en las inmediaciones del Centro. En ellas desarrollan las sesiones de clase de la asignatura de Educación Física.

5.12.1. Características de la instalación deportiva municipal utilizada

Los alumnos del Centro hacen uso habitualmente de la Instalación Deportiva Municipal Básica Pueblo Nuevo II. Sus características son:

- Ubicación: calle de Ascao, esquina con calle de Luis Ruiz (28017, Madrid).
- Servicios:
  - Una pista de fútbol sala.
  - Una pista de baloncesto.
- Duración del desplazamiento a pie entre el Centro y la instalación deportiva: 5 minutos.

5.12.2. Trámites previos

Cada año escolar, se realizan una serie de trámites para poder hacer uso de la instalación deportiva con los alumnos:

- Solicitud de autorización para el uso de la instalación al Ayuntamiento de Madrid.
  - El Equipo Directivo del Colegio se encarga de formular la solicitud.
  - Una vez recibida la autorización en el Centro, se entrega una copia al profesor de Educación Física, para que la lleve consigo en los desplazamientos hasta la instalación deportiva.
- Solicitud de autorización a los padres o tutores legales de los alumnos.
  - Al inicio del curso escolar, los tutores de grupo facilitan una autorización a los padres o tutores legales de los alumnos, con el fin de que autoricen a estos para: salir del Centro, acudir a la instalación deportiva y desarrollar en ellas las sesiones de clase de la asignatura de Educación Física.
  - Los tutores recopilan las autorizaciones y se las entregan al profesor de Educación Física, quien se encargará de custodiarlas durante todo el curso escolar.

5.12.3. Pautas para el desplazamiento

A la hora de realizar los desplazamientos entre el Colegio y la instalación deportiva, el profesor de la materia de Educación Física y los alumnos seguirán estas pautas:

- **Antes de salir del Centro:**
  - El profesor recopila el material que se vaya a usar ese día.
  - Designa a dos responsables, cada día de clase de Educación Física, para que lleven los materiales a las pistas.
  - Cuenta el número de alumnos que van a ir a las pistas.
  - Indica a los alumnos que realicen una fila.

- **Durante el trayecto de ida:**
  - El profesor lidera la fila.
  - Detrás del profesor se colocan los responsables que llevan el material.
  - El último de la fila cierra la puerta tanto del aula como del Centro.
  - Durante desplazamiento a pie, los alumnos caminan juntos, formando un único grupo.
  - A la hora de cruzar por pasos de cebra, señalizados o no con semáforos, todos los alumnos lo harán a un mismo tiempo y sin deshacer el grupo que han formado.

- **En las instalaciones deportivas:**
  - El profesor cuenta de nuevo a los alumnos.
  - Realizan la actividad física propia de la materia.

- **Para el regreso al Centro:**
  - Recogen los materiales que hayan utilizado, y los responsables designados por el profesor, se encargan de llevarlos al Centro.
  - De nuevo, el profesor lidera la fila.
  - Detrás del profesor se colocan los responsables que llevan el material.
  - A lo largo del desplazamiento, van todos los alumnos en un solo grupo.

- **Al llegar al Colegio:**
  - El profesor cuenta por última vez a los alumnos.

5.12.4. Normas de convivencia

En los desplazamientos entre el Colegio y la instalación deportiva, los alumnos deberán respetar en todo momento las normas de convivencia recogidas en el Plan de Convivencia del Centro.

5.13. Plan para la prevención y actuación frente al consumo de drogas

5.13.1. Objetivos, niveles de actuación y ámbitos de actuación

Este Plan tiene como objetivos:

- La prevención del consumo de sustancias adictivas (alcohol, drogas, tabaco y fármacos) por parte del alumnado del Centro.
- La detección de posibles casos de adicción a dichas sustancias, entre los alumnos.
- La actuación tras la detección de algún caso.

Por lo tanto, los niveles de actuación del Plan son los siguientes:

1. Prevención.
2. Detección.
3. Intervención educativa.

Y los ámbitos de actuación del Plan son:

A. Profesores.
B. Familias.
C. Alumnos.

5.13.2. Ejes de actuación

En la siguiente tabla se describen los ejes de actuación del plan para cada uno de los niveles y ámbitos de actuación antedichos. En la Programación General Anual (PGA) del presente curso escolar se describirán de manera pormenorizada las actuaciones concretas que se llevarán a cabo, en cada uno de dichos ejes de actuación (indicando además sus responsables, temporalización y seguimiento).

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN	NIVELES DE ACTUACIÓN		
	1. PREVENCIÓN	**2. DETECCIÓN**	**3. INTERVENCIÓN**
A. PROFESORES	1. Informar y formar a los docentes en relación a las drogas, las drogodependencias y consecuencias del consumo.	1. Detectar alumno que se está iniciando en el consumo de drogas. 2. Derivar ante cualquier sospecha a los servicios correspondientes.	1. Integrar las actuaciones de este Plan dentro del Plan de Convivencia del Centro. 2. Proporcionar herramientas y recursos al profesorado.
	A través de: - Cursos de formación. - Píldoras informativas.	*A través de:* - Pautas de detección precoz e intervención con alumnos en situación de riesgo en el consumo de drogas. - Coordinación con otros servicios.	*A través de:* - Participación y desarrollo del Plan de Convivencia del Centro. - Herramientas de actuación: unidades didácticas, programas, metodología, etc.
B. FAMILIAS	1. Informar sobre las drogas y formar en la detección de posibles señales de alarma. 2. Facilitar recursos.	1. Detectar signos de posible consumo de sustancias y su inferencia en el entorno escolar.	1. Coordinar con la AMPA del Centro los recursos disponibles propios y a través de colaboraciones con otras instituciones
	A través de: - Cursos de formación a las familias a través de la AMPA. - Facilitar recursos a las familias a través de la AMPA.	*A través de:* - Pautas de detección, señales, comportamientos de riesgo. - Uso del buzón de denuncias (mediante correo electrónico/código QR).	*A través de:* - Valorar e informar las actuaciones necesarias

ÁMBITOS DE ACTUACIÓN	NIVELES DE ACTUACIÓN		
	1. PREVENCIÓN	**2. DETECCIÓN**	**3. INTERVENCIÓN**
C. ALUMNOS	1. Implementar sesiones para el desarrollo tutorial.	1. Poner en conocimiento de los profesores y PAS del Centro por parte de los alumnos de posibles consumos y señales de alarma.	1. Neutralizar brotes de alumnos que consuman o faciliten sustancias. 2. Proteger al alumno iniciado en el consumo de drogas. 3. Acompañar al alumno en su proceso de abandono de actitudes relacionadas con el consumo de drogas. 4. Implementar sesiones para el desarrollo de la acción tutorial.
	A través de: - Inclusión de contenidos en áreas de Primaria: Valores Cívicos y Éticos, Ciencias Naturales o Ciencias Sociales. - Inclusión de contenidos en asignaturas de ESO (Educación en Valores, Atención Educativa o Biología-Geología) o en las sesiones de tutoría.	*A través de:* - Pautas de detección, tutorías, servicio de orientación. - Uso del buzón de denuncias (físico o mediante correo electrónico/código QR).	*A través de:* - Activación del Protocolo de actuación frente al consumo de drogas. - Restructuración de grupos, aprendizaje y servicio. - Presentación de recursos de ocio y tiempo libre.

5.13.3. Protocolo de actuación frente al consumo de drogas

Documentación del Protocolo

Los Anexos que forman parte del Protocolo de actuación ante una situación de posible riesgo, sospecha o evidencia de consumo de sustancias adictivas por los alumnos de cualquier centro educativo de la Comunidad de Madrid son accesibles en la siguiente página web de la Unidad de convivencia y contra el acoso escolar: https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/adiciones-con-sustancias

Guía para la detección de posible consumo de drogas

A continuación se describen síntomas y factores que pueden resultar útiles a la hora de detectar posibles casos de consumo de drogas:

- Conducta en el centro educativo.
  - Bajo rendimiento académico.
  - Bajo apego Al centro educativo.
  - Conducta antisocial en el centro educativo.
  - Actitudes favorables de los compañeros hacia el consumo de drogas.
  - Compañeros que consumen drogas.
  - Compañeros con conducta antisocial o delincuencia temprana.
  - Rechazo por parte de los iguales.
  - Susceptibilidad a la presión negativa de los iguales.
- Amigos/barrio
  - Privación económica y social.
  - Falta de normas.
  - Cambios y movilidad de lugar.
  - Creencias, normas y leyes favorables hacia el consumo de drogas.
  - Disponibilidad y accesibilidad a las drogas.
  - La percepción social de riesgo de cada sustancia.
  - Mensajes pro-uso de drogas en los medios de comunicación.
- Familia
  - Consumo de alcohol y drogas por parte de los padres.
  - Baja supervisión familiar.
  - Baja disciplina familiar.
  - Conflicto familiar.
  - Historia familiar de conducta antisocial.
  - Actitudes parentales favorables hacia el consumo de drogas.
  - Bajas expectativas para los hijos.
  - Abuso físico.

Buzón de denuncias

El Centro cuenta con un buzón de denuncias, para garantizar el anonimato de las mismas; así como la confidencialidad y el sigilo en las actuaciones derivadas de ellas.

- **Buzón físico de denuncias**
  - El Colegio dispone de dos buzones físicos de denuncias, situados en los edificios A y B, que conocen los alumnos y que están señalizados como "Buzón de denuncias".
  - El coordinador de bienestar del Centro se encargará de revisar periódicamente el buzón, siendo cualquier formato válido como notificación oficial.
  - El coordinador de bienestar del Centro enviará inmediatamente, por correo certificado, las denuncias recibidas en sobre cerrado a la Unidad de convivencia y contra el acoso escolar (ubicada en la c/ O´Donnell 12, 1ª Planta).
  - La Unidad de convivencia y contra el acoso escolar activará el protocolo correspondiente y enviará el anexo I a la dirección del centro y, en su caso, se derivará a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- **Buzones de denuncias a través de correo electrónico y código QR**
  - También se puede enviar una denuncia por correo electrónico, a la dirección expresamente habilitada buzonfueradrogas@educa.madrid.org; o a través de código QR.
  - El responsable de estos buzones de denuncias es la Unidad de Convivencia y contra el acoso escolar; que procederá de manera inmediata y según corresponda.
  - Tanto la dirección de correo electrónico como el código QR son visibles en la página web del Colegio; para que puedan ser usados por toda la comunidad educativa.

Pautas de intervención

- Una vez comunicada la situación a través de los distintos canales, se activa el protocolo de manera inmediata y se da por abierto a través del Anexo I.
- El Centro recibirá el anexo y será informados por teléfono, o por correo electrónico, de la apertura del protocolo por la Unidad de convivencia y contra el acoso escolar.
- En función de lo expuesto en dicho anexo se activará la intervención educativa, estableciendo un plan de protección para los alumnos, comunicación a las familias y derivación a servicios sociales o especializados, cuerpos y fuerzas de seguridad, o Ministerio Fiscal, si procede.

Derivación a los servicios correspondientes

Los posibles casos de consumo de drogas podrán ser derivados a los Centros de Atención Integral a Drogodependientes (CAID). Estos son centros sanitarios distribuidos por todo el territorio de la Comunidad de Madrid.

5.13.4. Otros recursos disponibles

En la página web de la Unidad de convivencia y contra el acoso escolar están igualmente disponibles otros recursos: https://www.educa2.madrid.org/web/convivencia/material-adicciones-con-sustancias

5.14. Derecho del alumnado a reunirse y secundar una huelga estudiantil

5.14.1. Pautas para ejercer el derecho de reunión

La normativa educativa estatal y autonómica, así como el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del Centro, reconocen el derecho de reunión de los alumnos del Colegio. Lo hacen en los siguientes términos.

- El Artículo octavo de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación* (LODE) recoge: «A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos establecerán, al elaborar sus normas de organización y funcionamiento, las condiciones en las que sus alumnos y alumnas pueden ejercer este derecho».
- El Artículo 4.3. del *Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid* reconoce el siguiente derecho básico al alumnado (nombrado con la letra «k»): «A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente».
- Por su parte, el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del Colegio recoge lo siguiente.
    - El Artículo 2 reconoce a todos los miembros de la comunidad educativa el siguiente derecho (nombrado con la letra «d»): «Celebrar reuniones de los respectivos estamentos en el Centro, para tratar asuntos de la vida escolar, solicitando previamente la oportuna autorización del Equipo Directivo».
    - El Artículo 7 también reconoce ese mismo derecho (nombrado con la letra «m») al alumnado del Colegio: «Asociarse y reunirse en el Centro, en los términos que establezca este Reglamento, el Plan de Convivencia y la normativa legal vigente».

Para ejercer el derecho de reunión, los grupos de alumnos del Centro seguirán estas pautas:

- El grupo de alumnos que desee convocar una reunión solicitará al Equipo Directivo autorización para celebrar la reunión.
    - Lo hará por escrito y con una antelación mínima de 48 h con respecto a la fecha prevista para la celebración de la reunión.
    - El documento escrito estará firmado por al menos un 5 por ciento de los alumnos que integran el grupo.
    - Trasladará el escrito al Equipo Directivo a través de un medio que garantice su correcta recepción (en mano o a través del correo electrónico institucional del Centro, durante la jornada lectiva).
- El Equipo Directivo del Centro autorizará, si procede, la celebración de la reunión.
    - Comunicará su decisión por escrito al grupo de alumnos solicitante.
    - Indicará la sesión de clase que podrá ser empleada para la celebración de la reunión.
    - En este sentido, priorizará la utilización de una sesión de clase de una asignatura impartida por el tutor del grupo de alumnos; que podrá ser trasladada a la siguiente sesión semanal de Tutoría más próxima a la fecha de celebración de la reunión.
- Los alumnos celebrarán la reunión en la hora y día finalmente fijados.
    - El delegado del grupo ejercerá como presidente de la reunión; y el subdelegado del grupo actuará como secretario.

- Se iniciará la reunión en caso de que exista quórum (es decir, que asista la mitad más uno de los miembros del grupo de alumnos).
- El secretario levantará acta de la reunión por escrito.

5.14.2. Pautas para secundar una huelga estudiantil

La normativa educativa estatal y autonómica, así como el Reglamento de Régimen Interior (RRI) del Centro, también reconocen el derecho de los alumnos a partir del nivel de 3.º de Educación Secundaria Obligatoria (ESO) a secundar una huelga estudiantil previamente convocada por un sindicato de estudiantes. Lo hacen en los siguientes términos.

- El Artículo octavo de la *Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación* (LODE) recoge el derecho de los alumnos a secundar una huelga estudiantil, en los siguientes términos: «En los términos que establezcan las Administraciones educativas, las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de Educación Secundaria Obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de faltas de conducta ni serán objeto de sanción, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro».
- Lo que la Administración educativa ha determinado en la Comunidad de Madrid, para este mismo asunto, se encuentra recogido en el Artículo 4.3. del *Decreto 32/2019, de 9 de abril, del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid*. En dicho artículo se reconocen derechos básicos del alumnado, entre los que figura el siguiente (nombrado con la letra «l»): «A las decisiones colectivas que adopten los alumnos, a partir del tercer curso de ESO, con respecto a la asistencia a clase, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente a la dirección del centro».
- El Artículo 7 del Reglamento de Régimen Interior (RRI) también reconoce ese mismo derecho (nombrado con la letra «n») al alumnado del Colegio: «Seguir 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 al Equipo Directivo del Centro».

Para secundar una huelga estudiantil legalmente convocada por un sindicato de estudiantes, los grupos de alumnos del Centro a partir del nivel de 3.º ESO seguirán estas pautas:

- El grupo de alumnos que haya decidido colectivamente y en una reunión adherirse a una convocatoria de huelga estudiantil, comunicará su decisión al Equipo Directivo del Colegio.
- Lo hará con una antelación mínima de 24 h con respecto a la fecha prevista para la huelga estudiantil.
- Presentará una escrito con la comunicación, firmado por el delegado del grupo.
- Adjuntará al escrito la certificación del acta de la reunión en la que se decidió colectivamente secundar la huelga estudiantil; firmada por el secretario y con el visto bueno del presidente de la reunión.
- Trasladará el escrito al Equipo Directivo a través de un medio que garantice su correcta recepción (en mano o a través del correo electrónico institucional del Centro, durante la jornada lectiva).

- La decisión de adherirse a la huelga estudiantil tendrá que haber sido adoptada por mayoría simple de los asistentes a la reunión (la mitad más uno de los asistentes).

Una vez recibida la comunicación por escrito de la decisión de adherirse a la huelga, el Equipo Directivo del Centro se encargará de:

- Comprobar si se cumplen los requisitos establecidos por la normativa educativa, el RRI y el presente Plan de Convivencia del Centro para que no se pueda sancionar a los alumnos de 3.º ESO en adelante por su falta de asistencia a clase el día de la huelga. En este sentido, la falta de asistencia a clase debe ser fruto de una «decisión colectiva», resultado del ejercicio del derecho de reunión y comunicada con antelación al Equipo Directivo.
- El Equipo Directivo también garantizará el derecho de aquellos alumnos que no deseen secundar la huelga estudiantil, a acudir al Centro y ser debidamente atendidos por el profesorado de este último.
- En caso de que la convocatoria de huelga estudiantil no abarque la jornada lectiva completa, sino solo parte de esta última, todos los alumnos de 3.º ESO en adelante deberán asistir a clase en las horas no incluidas en la convocatoria de la huelga estudiantil.
- En todo el día de la huelga estudiantil, se mantendrá la actividad lectiva habitual del Colegio. De esta manera, en sus sesiones de clase, los profesores podrán:
  - avanzar en contenidos curriculares;
  - exigir la entrega de las actividades y/o trabajos evaluables cuya fecha de entrega se hubiese fijado con anterioridad a la comunicación de la decisión de secundar la huelga estudiantil por parte de los alumnos;
  - y/o celebrar las pruebas objetivas que hubiesen sido programadas para el día de la huelga también con anterioridad a la comunicación de la decisión de adherirse a la huelga estudiantil por parte de los alumnos.
- Los alumnos que secunden una huelga estudiantil deben ser conscientes de que perderán las sesiones de clase que se impartan en el día de la huelga y de que deberán recuperar las sesiones por cuenta propia.

6. Actuaciones dirigidas al profesorado

6.1. Plan de Acogida de Profesores

Se entiende como Plan de Acogida de Profesores el conjunto de actuaciones, principios que lo sustentan, objetivos a conseguir y procedimientos que el Centro pone en marcha para facilitar la adaptación del nuevo profesorado, que se incorpora al Centro tanto en calidad de profesores titulares, como para realizar la sustitución de otro profesor titular.

Para iniciar y asumir un Plan de Acogida, el profesorado del Centro ha de sentirse miembro activo y partícipe del mismo. Por este motivo, consideramos importante dedicar un apartado del Plan de Convivencia a explicitar las pautas que deberán seguirse para acoger al profesorado que llega nuevo al Centro, favoreciendo el conocimiento del entorno al que se incorpora y potenciando su compromiso hacia unos valores e ideales comunes.

Con el propósito de conseguir este buen ambiente e implicación se pondrá en práctica un plan de acogida que propicie la consecución de estos objetivos.

6.1.1. Objetivos y principios del Plan

Los siguientes son los objetivos del Plan de Acogida de Profesores:

- Conseguir que el nuevo profesorado que se incorpora, independientemente de su procedencia, comprenda la organización y el funcionamiento de nuestro Centro, con una adecuada incorporación al sistema educativo y social que minimice las dificultades de adaptación al propio Centro.
- Con este Plan se pretende que los nuevos profesores que se incorporen al Centro, tengan toda la ayuda necesaria para poder realizar las actividades propias.
- Con personas de procedencia extranjera, las pautas de actuación serán similares a las planteadas para cualquier otro profesor que se incorpore al Centro, siendo labor del resto de profesores ayudarlas a integrarse en un entorno, dinámica de trabajo y convivencia que para muchas de ellas es totalmente nuevo.

Al mismo tiempo, el Plan de Acogida de Profesores se regirá por los siguientes principios:

- Consideramos un principio básico el desarrollo de un sistema eficaz de comunicación y participación que permita al profesorado, especialmente el de nueva incorporación –desde el comienzo del curso o durante su transcurso–, desarrollar su actividad docente en las mejores condiciones, contribuyendo a la generación de un clima agradable de trabajo y convivencia.

6.1.2. Actuaciones para acoger a nuevos profesores titulares

El Centro llevará a cabo las siguientes actuaciones con cada uno de los docentes que se incorporen para ocupar un puesto de profesor titular que esté vacante:

1. El Equipo Directivo recibirá al nuevo profesor, facilitándole los siguientes materiales e información general:
    a. Calendario escolar.
    b. Horario: clases, recreos y guardias.
    c. Calendario de reuniones.
    d. Carné de profesor.
    e. Clave para usar la fotocopiadora de la sala de profesores.
    f. Llave para entrar y salir del Centro.
2. El secretario académico del Centro se encargará de facilitar al nuevo docente:
    a. Claves de acceso e información sobre el funcionamiento de la plataforma de gestión académica propia del Colegio: IESFácil.
    b. Claves de acceso a su cuenta del Google Workspace del Centro.
    c. Claves de acceso a la plataforma educativa de la Comunidad de Madrid: Raíces.
3. El coordinador de ciclo o etapa al que pertenezca el nuevo profesor, o en su defecto un profesor de un área/asignatura equivalente o afín, se encargará de las siguientes tareas:
    a. Mostrar las instalaciones del Colegio, a través de un recorrido general que incluya espacios relevantes del mismo e información sobre su funcionamiento: sala de profesores, biblioteca, aulas ordinarias de los cursos de su ciclo/etapa, patio y comedor.
    b. Dar indicaciones de la ubicación y el funcionamiento de los recursos TIC del Centro: aula TIC, *tablets* para uso de los alumnos y dispositivos informáticos de las aulas ordinarias para uso del profesor -ordenadores y proyectores.
    c. Mostrar el funcionamiento de las herramientas del Google Workspace del Centro, usadas de forma más habitual por los docentes: Gmail, Drive y Classroom.
    d. Mostrar los documentos institucionales del Centro: el Proyecto Educativo de Centro (PEC), la concreción del currículo en EP y/o ESO y todos los planes de trabajo asociados. Hará especial hincapié en el Plan de Convivencia y en estos epígrafes de dicho Plan: «Pautas comunes de actuación del profesorado», «Normas de convivencia para los alumnos» y «Alteración de la convivencia: faltas y medidas correctoras».
4. Un profesor de un área/asignatura equivalente o afín a la del nuevo profesor, se encargará de las siguientes tareas:
    a. Dar indicaciones de la ubicación y el funcionamiento de los recursos específicos del área/asignatura del nuevo docente. Por ejemplo: el gimnasio, las pistas deportivas municipales y el material deportivo, en el caso de profesores de Educación Física; o el aula de Música, en el caso de profesores de Música.
    b. Facilitar material necesario: libros de texto, material didáctico existente, etc.
    c. Dar información más específica del/de los grupo(s) de alumnos y de la(s) área(s)/asignatura(s) a impartir.

Por su parte, cada uno de los nuevos docentes tendrá que facilitar al Equipo Directivo la siguiente información y los siguientes documentos.

1. Información personal para formalizar su contrato de trabajo en el Centro.
    a. Nombre y apellidos.
    b. Número de DNI.
    c. Fecha de nacimiento.
    d. Dirección postal de su domicilio habitual (incluido el código postal).
    e. Número de Afiliación a la Seguridad Social.
2. Documentación que el Centro debe presentar ante la Consejería de Educación.
    a. Fotocopia del DNI (por ambas caras).
    b. Fotocopia de cada una de sus titulaciones universitarias oficiales (por ambas caras).
    c. Fotocopias de los certificados académicos oficiales de esos mismos estudios universitarios: listados de asignaturas y calificaciones de dichas titulaciones universitarias.
    d. Fotocopias de otras titulaciones: Declaración Eclesiástica de Competencia Académica (acompañada de la Partida de Bautismo), acreditación del manejo de un idioma extranjero, etc.
    e. Acreditaciones para impartir docencia, que hubiesen solicitado desde colegios concertados en los que hubiese trabajado anteriormente, y expedidas por las Direcciones de Área Territorial correspondientes.
    f. Número de cuenta bancaria y certificado de titularidad de dicha cuenta bancaria (para los profesores que causarán alta en la nómina del pago delegado).
    g. Certificado negativo y actualizado de delitos de naturaleza sexual.

6.1.3. Actuaciones para acoger a profesores sustitutos

En el caso de docentes que se incorporen para sustituir a un profesor titular del Centro, además de llevar a cabo las actuaciones del punto anterior, también se considerarán estas directrices.

1. El Equipo Directivo facilitará la comunicación entre el profesor titular y su sustituto, para que aquel facilite a este último información sobre el alumnado, programaciones de sus áreas/asignaturas, etc.
2. Si la baja es previsible, el profesor titular dejará preparada la mayor información posible sobre su alumnado y sus áreas/asignaturas: calificaciones, programaciones, estado actual de las programaciones, adaptaciones curriculares o metodológicas de alumnos, etc.

6.1.4. Seguimiento y evaluación del Plan

Es necesario e imprescindible llevar a cabo el seguimiento del Plan a lo largo del curso; y la evaluación del mismo, al finalizar el curso, para su revisión de cara al siguiente curso. A continuación, se describen las pautas que se considerarán para el seguimiento y la evaluación del Plan.

Agentes responsables

Será el Equipo Directivo del Centro el encargado del seguimiento y la evaluación del Plan.

Ámbitos

Los ámbitos de evaluación serán dos:

- Grado de adaptación del profesor acogido en el Centro, que se medirá con una encuesta que cumplimentará el Equipo Directivo, junto al coordinador del ciclo o la etapa de dicho profesor. El modelo de encuesta se recoge en el apartado de Anexos de este documento.
- Grado de satisfacción del profesor acogido, que se medirá con una encuesta, que cumplimentará el profesor acogido. El modelo de esta encuesta se incluye igualmente en el apartado de Anexos de este documento.

Momentos

El seguimiento del Plan se realizará a lo largo del curso: los cuestionarios sobre los nuevos profesores titulares serán completados en el último trimestre; y los cuestionarios relativos a los profesores sustitutos serán completados cuando estos finalicen sus sustituciones.

Al finalizar el curso se hará una valoración del Plan, en base a las informaciones recogidas en los cuestionarios. Dicha valoración será incluida en la Memoria Anual del Centro. Igualmente se incluirán en esta última las propuestas de mejora del Plan que se estimen oportunas para el siguiente año académico.

Las propuestas de mejora serán incluidas en el Plan al comienzo del siguiente curso académico.

6.2. Proyecto Compromiso

El Proyecto Compromiso implica a todos los profesores del Centro. Y tiene como objetivos fundamentales:

- Definir con claridad los principios que fundamentan el Proyecto Educativo del Centro; y que todos los profesores asuman conscientemente dichos principios.
- Que todos los profesores del Colegio sean igualmente conscientes de las acciones que llevan a cabo en el día a día y que materializan esos principios; y poner en valor esas acciones.
- Que todo el profesorado también sea consciente del perfil de los alumnos del Centro que se consigue aplicando los antedichos principios, a través de las acciones de su labor educativa cotidiana.
- Que todos los profesores del Colegio trasladen la narrativa creada con el Proyecto Compromiso a las familias de los alumnos actuales y a las de futuros alumnos; proyectando con coherencia y eficacia la labor educativa que se desarrolla en el Centro.
- Conseguir una imagen de la labor diaria del Centro que sea atractiva para las familias de futuros alumnos.
- Conseguir que las familias de los actuales alumnos en prescriptoras del Centro.

Principios del Proyecto Educativo del Centro	Acciones que se realizan para materializar los principios del Proyecto Educativo del Centro
1. **Familiar:** nos identificamos con un modelo de escuela cercana y próxima a las familias; con un modelo de comunicación ágil, que permite una rápida interacción entre cualquier miembro de la comunidad educativa. 2. **Corresponsabilidad:** acompañamos a las familias, colaborando estrechamente con ellas en la educación de sus hijos; asumiendo una corresponsabilidad en todo el proceso y ofreciéndoles los recursos necesarios que faciliten la educación de sus hijos en diferentes ámbitos (académico, emocional, social…). 3. **Educación en valores y convivencia:** nuestro proyecto procura una sólida formación en valores para nuestros alumnos. Trabajamos para que sean personas responsables y respetuosas, capaces de participar e interactuar en cualquier ambiente ajustando su comportamiento; generamos un buen clima de convivencia en el Centro que favorece las relaciones personales y el aprendizaje. 4. **Sólida formación personal,** que desarrolla las habilidades y capacidades para vivir en el mundo actual de los alumnos y les capacita para aprender a lo largo de la vida. Con habilidades comunicativas y conocimiento de di-	1. **Familiar:** 1.1. Establecemos canales de comunicación frecuentes y bidireccionales con las familias: 1.1.1.En Infantil, al interactuar día a día a la hora de entrada y salida del Centro. 1.1.2.El uso de GSW. 1.1.3.Tutorías periódicas con las familias a lo largo del curso para tratar la evolución académica y personal del alumno tanto con el tutor como con los especialistas. 1.2. Atendemos de manera flexible a las familias adaptándonos a sus necesidades y medios con tutorías personalizadas y atendiendo con la mayor brevedad posible a las diferentes situaciones que se plantean a lo largo del curso. 2. **Corresponsabilidad:** 2.1. Nos mantenemos atentos y pendientes no solo de la evolución académica del alumnado, sino también de su salud emocional, ayudándoles a gestionar todo tipo de emociones y roces con otros compañeros en cualquier momento y en los distintos espacios del Centro, no solo en el aula. 2.2. Nos mantenemos informados por las familias sobre cualquier situación personal, de casa, para poder apoyarles dentro del Centro cuando los alumnos pasan por algún mal momento a pesar de que sea ajeno al proceso enseñanza aprendizaje. 2.3. Realizamos tutorías con las familias para ofrecerles herramientas relacionadas tanto con el hábito de estudio como con la gestión emocional. De este modo, pueden ponerlas en práctica desde casa y entre todos conseguir que los alumnos se encuentren bien tanto a nivel emocional y social como académico. 2.4. Realizamos charlas para los padres sobre problemáticas actuales de los adolescentes (redes sociales, drogas, bandas, …).

Principios del Proyecto Educativo del Centro	Acciones que se realizan para materializar los principios del Proyecto Educativo del Centro
ferentes idiomas que les permitan interactuar de manera efectiva en un mundo global. **5. Metodología viva y flexible:** nuestro modelo pedagógico combina una larga tradición pedagógica, con una progresiva actualización de los métodos de aprendizaje. Incorporamos todas aquellas propuestas metodológicas que, alineadas con nuestro proyecto educativo, puedan aportar y ayudar a nuestros alumnos en su aprendizaje y proceso de crecimiento personal. **6. Equipo docente estable, formado y comprometido.** Nuestro equipo está formado por profesionales ilusionados e implicados; comprometidos con el proyecto educativo del Colegio; con una clara vocación pedagógica; inmersos en procesos de formación continua; y con una mirada responsable en la educación de los alumnos y el acompañamiento a sus familias. **7. Valor de la diversidad.** Somos un Colegio abierto a la diversidad. Educamos siendo conscientes de que la diversidad personal y cultural nos enriquece como personas y sociedad. Favorecemos el respeto y la inclusión de todos nuestros alumnos y familias.	**3. Educación en valores y convivencia:** 3.1. A través de asambleas y tutorías se da voz al alumnado y se ayuda a gestionar posibles problemas que pueden surgir en el día a día. 3.2. Se realizan a lo largo del curso diversas actividades relacionadas con la resolución pacífica de conflictos, la autoestima, las normas de convivencia, la responsabilidad afectiva, etc. 3.3. Desde el Centro se busca llevar a la práctica la educación en valores y se participa en diferentes proyectos solidarios a lo largo del curso escolar. 3.4. Las actividades complementarias que se realizan fuera del Centro sirven a los alumnos para aprender a comportarse dependiendo del lugar en el que se encuentren, a respetar las normas de convivencia y ser respetuosos con el resto de personas. **4. Sólida formación personal:** 4.1. Gracias a nuestro Programa Bicultural, contamos con auxiliares de conversación en inglés, nativos de países angloparlantes, que apoyan a los profesores especialistas de Inglés y también a los de otras materias. 4.2. Los auxiliares ayudan a los alumnos a mejorar su expresión oral en lengua inglesa, además del resto de habilidades lingüísticas, con actividades dinámicas. También aportan a los alumnos un mayor conocimiento de las distintas culturas que hay en el mundo. 4.3. Promovemos entre los alumnos el pensamiento crítico, la toma de decisiones responsable y el aprendizaje autónomo adecuándose a las diferentes etapas educativas. **5. Metodología viva y flexible:** 5.1. En la etapa de Infantil se emplea una metodología globalizada, abierta y flexible; orientada al ritmo de aprendizaje del alumnado. Utilizamos la metodología ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos) fundamentada en el interés del alumnado. Los alumnos aportan conocimientos previos, qué quieren aprender y qué han aprendido durante el desarrollo del proyecto. 5.2. En las etapas de Primaria y Secundaria combinamos metodología tradicional (haciendo hincapié en la importancia de la lectura y de la comprensión lectora, algo fundamental que ayuda a

Principios del Proyecto Educativo del Centro	Acciones que se realizan para materializar los principios del Proyecto Educativo del Centro
8. Abierto al entorno, solidario y con responsabilidad social. Estamos abiertos a la comunidad y al barrio, participando de forma activa y promoviendo actividades con nuestro entorno. Somos un Centro solidario y que trabaja en pro de mejorar la sociedad a través de la educación; favoreciendo el desarrollo de valores y actitudes en nuestros alumnos para que lleguen a ser ciudadanos responsables y comprometidos con el cambio y la justicia en la sociedad. **9. Centro de oportunidades,** entendemos que cada alumno es diferente. El aprendizaje y el desarrollo personal de cada alumno son únicos; por lo que adaptamos y personalizamos el proceso de enseñanza-aprendizaje, respetando los diferentes ritmos de aprendizaje, así como potenciando los diferentes talentos y capacidades de nuestros alumnos. No sólo procuramos aprendizajes académicos, educamos para la vida. **10. Tecnologías transparentes:** entendemos la tecnología como un recurso más dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje. Los docentes la incorporan a sus clases siempre que pueda aportar beneficio, ayudar como recurso metodológico y aportar al aprendizaje	los alumnos no solo a nivel académico, sino en su día a día, preparándolos para su vida adulta), junto con metodologías activas como ABP (Aprendizaje Basado en Proyectos), gamificación, aula invertida, aprendizaje basado en el juego, aprendizaje cooperativo y manipulativo. 5.3. Fomentamos diferentes modos de agrupación para trabajar en el aula, asignando distintos roles a lo largo del curso y ajustándonos a las necesidades individuales y grupales del alumnado. **6. Equipo docente estable, formado y comprometido.** 6.1. Los profesores del Centro tenemos ganas e ilusión por dar lo mejor de nosotros mismos en las aulas y poder realizar un acompañamiento individualizado a cada uno de los alumnos en función de sus características personales. 6.2. También tenemos ganas de mejorar día a día, realizando cursos de formación para mantenernos actualizados. 6.3. Los docentes nos reunimos periódicamente, para planificar nuestro trabajo de forma coherente y actuar de manera coordinada; con el objetivo último de lograr el máximo rendimiento de nuestros alumnos. **7. Valor de la diversidad** 7.1. Nuestro Centro está formado por alumnos de diferentes culturas, por lo que en nuestro día a día está presente el respeto a la multiculturalidad y a las diversas realidades familiares. 7.2. Realizamos actividades que ponen en valor y visibilizan las diferentes culturas, capacidades y formas de ser; que están presentes entre el alumnado y en la sociedad. 7.3. Aplicamos estrategias de atención a la diversidad en el aula; con adaptaciones curriculares, apoyos específicos y refuerzos. **8. Abierto al entorno, solidario y con responsabilidad social** 8.1. Participamos de manera activa en diferentes proyectos y campañas solidarias (donación de material escolar, eventos solidarios…). 8.2. Promovemos la participación de los alumnos y sus familias, junto con la AMPA del Centro, en

Principios del Proyecto Educativo del Centro	Acciones que se realizan para materializar los principios del Proyecto Educativo del Centro
de los alumnos. Educamos en el conocimiento y el uso de la tecnología al servicio de las personas, desde una perspectiva ética.	actividades que se desarrollan en el barrio. 8.3. Trabajamos de forma coordinada con diferentes entidades y agentes sociales del barrio, para favorecer el bienestar de los alumnos y sus familias. 8.4. Mercadillos solidarios. **9. Centro de oportunidades** 9.1. Adaptamos la metodología y materiales a los diferentes ritmos de aprendizaje de cada alumno, atendiendo sus necesidades. 9.2. Potenciamos aquellas capacidades donde nuestro alumnado destaca, para que puedan desarrollarlas lo máximo posible. 9.3. Realizamos actividades para que los alumnos puedan comprobar cómo lo aprendido en las aulas también se aplica fuera de ellas y tiene un uso y un propósito no solo académico. 9.4. Acompañamos y animamos al alumnado a adquirir los conocimientos suficientes que les pueda garantizar un futuro de oportunidades; ofreciéndoles orientación sobre las diferentes salidas formativas y profesionales y cuáles se adaptan mejor a sus características. 9.5. Participamos en el Programa 4.º ESO + Empresa, que permite al alumnado un primer contacto con la realidad laboral. **10. Tecnologías transparentes** 10.1. Hacemos uso de las tecnologías como herramientas de trabajo y aprendizaje (herramientas de GWS, presentaciones en distintos formatos, etc.); para fomentar el desarrollo de la competencia digital de los alumnos. 10.2. Concienciamos a los alumnos sobre cómo hacer un buen uso de las tecnologías y sobre su huella digital; para que aprendan a ver las tecnologías como una herramienta muy positiva, siempre y cuando se utilicen correctamente y de forma crítica. 10.3. Realizamos talleres en el Centro sobre educación en el uso responsable de las TIC y las RRSS.

La aplicación de los principios recogidos en la anterior tabla, a través de las acciones que se describen en la misma tabla, tiene como resultado la creación de un perfil claramente definido entre los alumnos del Centro. A continuación se describen las cualidades que reúne cada uno de los alumnos del Colegio:

1. Persona con valores. Respetuosa con sus iguales y adultos.
2. Autónomo y responsable en su aprendizaje. Con criterios para orientar su comportamiento y toma de decisiones.
3. Creativo, curioso y con iniciativa personal.
4. Emocionalmente competente, con habilidades sociales y comunicativas.
5. Sensible a la diversidad personal, cultural y social. Colaborador e inclusivo.
6. Competente digital, con habilidades para el uso de las tecnologías en su día a día y los criterios para un uso responsable y respetuoso de las mismas.
7. Transformador social: comprometido y solidario con la sociedad y el entorno. Cercano a la comunidad y abierto al mundo.

7. Actuaciones dirigidas a las familias

7.1. Actuaciones incluidas en el Plan de Acción Tutorial

Se desarrollarán, con las familias de los alumnos de los diferentes grupos de tutoría, las acciones incluidas en los siguientes puntos del Plan de Acción Tutorial (PAT): en el apartado «7. Actuaciones para la mejora de la convivencia» y el epígrafe «7.1. Actuaciones dirigidas a las familias»:

- Reuniones tutor-familias.
- Entrevistas individualizadas tutor-familias.

7.2. Procedimiento de reclamación de calificaciones en Primaria y ESO

Las familias tienen derecho a reclamar aquella(s) calificación(es) asignadas a sus hijos/as, y con la(s) que no estén de acuerdo. Para ello, deben seguir un procedimiento concreto. Esta reclamación solo se podrá realizar si son las notas de la última evaluación del curso, que son causa de promoción o permanencia en el mismo.

7.2.1. Procedimiento de reclamación de calificaciones en el Centro

1. La familia del alumno o tutores legales podrán solicitar por escrito la reclamación de su calificación final en el plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. (Solo son objeto de reclamación las notas de la última evaluación de curso, o las que son causa de promoción)
2. Antes de presentarla siempre deben ponerse en contacto con el profesor responsable de la correspondiente materia, área y/o asignatura además de con el tutor para que le pueda explicar las causas que han motivado la calificación otorgada.
3. En el caso de que, tras las oportunas aclaraciones exista desacuerdo sobre la calificación final, la familia del alumno podrá solicitar por escrito la revisión de dicha calificación o decisión.
4. Los pasos a seguir serán los siguientes:
   a. Se solicita con un escrito dirigido a la dirección del Centro la revisión de dicha calificación, en un plazo de dos días lectivos a partir de aquel en que se produjo su comunicación. Esto se hace, según el modelo de impreso anexo, en el Centro, del cual se entregará acuse de recibo al reclamante.
   b. El director trasladará la solicitud inmediatamente al Jefe de Estudios de la etapa, quien le comunicará el profesor del área en cuestión la solicitud de revisión.
   c. El primer día lectivo siguiente a aquel en que finalice el período de solicitud de revisión, el profesor implicado mostrará al Jefe de Estudios el examen y la programación relacionada con los elemento de evaluación y explicará, mediante informe escrito, los motivos que hayan sido causa de esa decisión haciendo especial hincapié en:
      – Adecuación de los objetivos, contenidos y criterios de evaluación sobre los que se ha llevado a cabo la evaluación del proceso de aprendizaje del alumno o alumna con los recogidos en la correspondiente programación didáctica.

- Adecuación de los procedimientos e instrumentos de evaluación aplicados con lo señalado en la correspondiente programación didáctica.
- Correcta aplicación de los criterios de calificación y evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación del área o materia.

d. Una vez realizada la revisión por parte del profesor implicado. Podemos encontrar dos situaciones diferenciadas:
   - Ratificación de la calificación: el director ratificará a la familia la nota tras la segunda corrección de la prueba. En este momento la familia o representantes legales, podrán interponer recurso ante el director de Área Territorial, en el plazo de dos días a contar desde la última comunicación del Centro.
   - Modificación: el director notificará a la familia la decisión de modificar la evaluación realizada inicialmente.

e. El director comunicará por escrito a la familia o tutores, en el plazo de tres días hábiles, la decisión razonada de ratificación o modificación de la calificación haciéndole entrega de una copia del escrito cursado.

7.2.2. Procedimiento de reclamación ante la DAT

1. Si el interesado no está conforme podrá elevar a la Dirección de Área Territorial (DAT) correspondiente su reclamación, a través de la Dirección del Centro, en el plazo de 2 días hábiles desde la recepción de la comunicación.
2. En el plazo máximo de 3 días hábiles, después de que los padres comuniquen, por escrito al Centro, su desacuerdo con la Resolución adoptada por la Dirección, se remitirá telemáticamente por parte de la Dirección del Centro la remisión del expediente completo a la DAT con informes generados: calificaciones, instrumentos de evaluación, actas, alegaciones del reclamante, resolución del director… Cualquier otra documentación relevante.
3. En los 15 días hábiles después de su recepción por parte de la DAT:
   a. Revisión y elaboración de un informe por parte del Servicio de Inspección Educativa.
   b. Resolución de la DAT, que será comunicada al Centro para su aplicación y traslado al interesado. La DAT, siempre que sea posible, notificará a través del sistema de Notificación electrónica (NOTE) de la Comunidad de Madrid, la Resolución al Centro, que archivará un ejemplar en el expediente del alumno y otro lo entregará al interesado, que ha de firmar el recibí y dejando constancia de la fecha de entrega, y una vez diligenciado en base a lo anteriormente expuesto, deberá remitirse por vía telemática a la DAT para su incorporación al expediente electrónico.

7.3. Protocolo para las Jornadas de puertas abiertas

Cada año se organizan las «Jornadas de puertas abiertas», en los meses previos al inicio del proceso de solicitud de plaza educativa en los centros escolares, para acoger por primera vez a las familias de los alumnos que se incorporarán al Centro en el siguiente curso. Con dicha acción, el Centro da a conocer sus instalaciones y su oferta educativa, para causar la mejor impresión posible en dichas familias y que estas se sientan partícipes de su Proyecto Educativo desde el primer momento en que lo visitan.

En las Jornadas de puertas abiertas las familias realizan un recorrido por las instalaciones del Centro, acompañados por miembros del Equipo Directivo y del personal de Administración. Para que la visita resulte una experiencia satisfactoria para los participantes, debe ser preparada con antelación y de manera minuciosa. Además, debe realizarse un seguimiento posterior de los participantes en las visitas para animarlos a que finalmente elijan el Centro para matricular a sus hijos.

Por todo ello, a continuación se detallan los pasos a seguir para organizar las Jornadas de puertas abiertas.

7.3.1. Personas responsables

Los miembros del Equipo Directivo, junto con la secretaria de la Administración del Centro, son los encargados de realizar la mayor parte de las tareas relacionadas con las Jornadas de puertas abiertas. En este sentido, planifican las visitas, acompañan a las familias en estas y realizan el seguimiento posterior de las familias.

No obstante, los profesores del Centro también deberán estar involucrados en algunas de las tareas; y para ello seguirán estas pautas.

Pautas para los profesores que imparten clase en aulas que visiten las familias:

- Aulas ordenadas y organizadas adecuadamente.
- Aulas decoradas con trabajos de los alumnos y otros elementos.
- Saludar a las visitas cuando entran en el aula tanto el profesor como los alumnos, ayudados estos últimos por el docente.
- Preparar a los alumnos para que estén atentos a las explicaciones o realizando su actividad y colocados en el sitio que les corresponda.
- Plantear a los alumnos actividades participativas y, si es posible, en las que se utilicen recursos tecnológicos.
- En el caso de los alumnos de Educación Infantil, si alguno de ellos sale al servicio, el profesor estará pendiente de él y de que vuelve a clase sin despistarse por el camino.
- En el caso de los profesores de Primaria y ESO, evitarán expulsar a los alumnos del aula.

Pautas para todos los profesores:

- En los días en que se celebren las Jornadas de puertas abiertas, contribuirán a que las instalaciones del Centro estén ordenadas.
- Contribuirán a la decoración de los espacios comunes con trabajos de los alumnos.

7.3.2. Planificación previa

Normalmente se suelen celebrar las Jornadas de puertas abiertas en los meses de febrero o marzo, en función de las fechas determinadas por la Consejería de Educación para el desarrollo del proceso de solicitud de plaza educativa en los centros escolares. Por tanto, desde la finalización de las vacaciones de Navidad comenzamos a diseñar el recorrido y la información que queremos mostrar a las familias de los futuros alumnos.

Así, se realizan las siguientes tareas:

- Preparar los folletos informativos del Centro.
- Colocar carteles de las Jornadas de puertas abiertas en los accesos al Centro y en comercios ubicados en las proximidades del mismo.
- Publicitar las Jornadas de puertas abiertas a través de la web del Centro y los perfiles del Colegio en las redes sociales.
- Planificar el recorrido que realizarán las familias en su visita al Centro y la información que se les transmitirá.
- Crear el calendario de visitas al Centro.

7.3.3. Confirmación de los visitantes

- Las familias interesadas en las Jornadas de puertas abiertas se ponen en contacto la secretaria de Administración o el Equipo Directivo, ya sea vía email o telefónica.
- Se recopilan los datos de los asistentes para tener un control:
    - Nombre y apellidos del alumno:
    - Nivel que cursará el alumno:
    - Nombre y apellidos del padre/madre/tutor:
    - Dirección de correo electrónico:
    - Teléfono:
    - Cómo ha conocido el Centro:
- Se asignan fechas de visita a las familias interesadas.
- Se notifica a cada familia la fecha de su visita mediante un mensaje de correo electrónico, al que deben responder con su confirmación.
- Una vez recibida la respuesta de la familia aceptando el día y la hora de la cita, se mandará un nuevo mensaje de correo electrónico confirmando la visita. Si, por el contrario, la familia no pudiera asistir en esa fecha y franja horaria, se les indicaría otro día y otra hora.

7.3.4. Recorrido

La mayor parte de las familias que visitan el Centro buscan plaza educativa para Educación Infantil, por lo que el recorrido de la visita se centrará en los espacios que utilizan de manera más frecuente los alumnos de esta etapa. De igual modo, la información ofrecida durante las visitas se focalizará en la etapa de Infantil

7.3.5. Seguimiento posterior

- Se envía un mensaje de agradecimiento a cada familia, a través de correo electrónico y al día siguiente de la visita. En ese mismo mensaje de correo electrónico se le facilita la dirección de la página web del Centro, en la que se puede encontrar más información sobre el Colegio: la oferta educativa completa, los servicios complementarios, etc.
- Igualmente se contactará con cada familia por teléfono, en una fecha próxima al inicio del proceso de solicitud de plaza educativa.

8. Difusión, seguimiento, evaluación y revisión del Plan de Convivencia

8.1. Difusión

El procedimiento para la difusión del Plan de Convivencia será el siguiente:

- Para la difusión del Plan entre los profesores del Claustro, se destinarán varias reuniones de este órgano, al inicio de cada curso.
- Para la difusión del Plan de Convivencia entre los miembros del Consejo Escolar, se destinará una reunión al inicio de cada curso escolar.
- Los tutores de grupo darán a conocer el Plan de Convivencia entre los alumnos de sus respectivas tutorías; haciendo especial hincapié en la difusión de las normas de convivencia de dirigidas a los alumnos.
- Así mismo, los tutores darán a conocer el Plan de Convivencia entre las familias de los alumnos; en las reuniones que mantienen con estas al inicio de cada curso escolar.
- Familias, profesores y alumnos podrán consultar el Plan de Convivencia, siempre que lo deseen o consideren oportuno, en la página web del Colegio.

8.2. Seguimiento y evaluación

A lo largo del curso escolar, la Comisión de Convivencia del Centro se encargará de:

- Realizar el seguimiento del Plan de Convivencia, dado que a ella corresponde las funciones de planificación y coordinación del Plan.
- Evaluar periódicamente el Plan de Convivencia, haciendo especial hincapié en la evaluación de la situación de la convivencia y los resultados de la aplicación de las normas de convivencia.
- Elaborar un informe anual de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia del Centro, como órgano constituido en el seno del Consejo Escolar.

Al finalizar cada curso escolar, el Equipo Directivo y la Comisión de Convivencia elaborarán una memoria del Plan de Convivencia; que quedará recogida en la Memoria Anual del Centro. Dicho documento recogerá una valoración de:

- Los resultados de las actuaciones realizadas para mejorar el clima de convivencia en el Centro.
- Grado de participación de los componentes de la comunidad educativa.
- Propuestas de modificación del Plan de Convivencia.

Esta memoria será informada por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar del Centro.

- Se elaborará un formulario de recogida de impresiones y oportunidades de mejora al finalizar cada curso escolar, completado por el Claustro de profesores.
- El Consejo Escolar podrá realizar sus aportaciones a esta memoria en la reunión destinada a la aprobación de la Memoria Anual.

8.3. Revisión

La Comisión de Convivencia será la encargada de revisar el Plan de Convivencia del Centro, en el primer mes de cada curso escolar, y siguiendo estas pautas:

- La Comisión de Convivencia analizará y valorará las propuestas de modificación del Plan reflejadas en la Memoria Anual.
- La revisión anual del Plan de Convivencia deberá ser aprobada por el Consejo Escolar y ser incluida en el Proyecto Educativo del Centro

Referencias normativas

Para la redacción de este documento se ha tenido en cuenta:

- Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del derecho a la educación.
- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.
- Ley Orgánica 1/1996, de 15 de enero, de protección jurídica del menor.
- Real Decreto 82/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria.
- Real Decreto 83/1996, de 26 de enero, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria.
- Ley 2/2010, de 15 de junio, de autoridad del profesor.
- Ley 2/2016, de 29 de marzo, de identidad y expresión de género e igualdad social y no discriminación de la Comunidad de Madrid.
- Ley 3/2016, de 22 de julio, de protección integral contra la LGTBIfobia y la discriminación por razón de orientación e identidad sexual en la Comunidad de Madrid.
- 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.

Anexos

Anexo 1. Reglamento del Comedor escolar del Colegio María Reina

Durante la prestación del servicio complementario del Comedor escolar, los alumnos que disfruten del mismo deberán respetar unas normas de comportamiento, recogidas en el Plan de Convivencia del Centro.

A continuación se enumeran esas normas. También se describen las faltas en las que pueden incurrir los alumnos, si no cumplen con ellas; y que se gradúan según su gravedad. Finalmente, se explicitan las correcciones que podrán ser aplicadas a los alumnos, por parte del personal del servicio del Comedor escolar, por la comisión de alguna de esas faltas.

NORMAS DE COMPORTAMIENTO

Higiene

1. Los alumnos (incluidos los de Educación Infantil) deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.
2. Todos los alumnos pasarán por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al Comedor. Durante la comida no podrán ir al servicio, a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso de los cuidadores.
3. No está permitida la entrada de los alumnos en la cocina.
4. Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.
5. No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.

Organización y comportamiento

1. A la hora de la salida de las clases, los alumnos de Educación Infantil serán recogidos por sus cuidadores en las puertas de sus aulas y conducidos en orden al patio del Colegio.
2. Los alumnos de Educación Primaria y ESO saldrán con el resto de sus compañeros. Una vez en el patio, se incorporarán sin demora a la fila del Comedor, donde estarán los cuidadores responsables organizando la entrada al mismo.
3. La entrada al Comedor se hará siempre bajo las órdenes de su cuidador: en fila, con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
4. Los alumnos se sentarán en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden y por cursos. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de los cuidadores y necesidades.
5. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso.
6. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar, ni balancearse en las sillas, ni moverse de su sitio. No podrán levantarse. Para llamar a los cuidadores, deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos.

7. Es muy importante respetar durante la comida un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado.
8. Los alumnos están obligados a respetar al personal laboral (personal de cocina, cuidadores, etc.) en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones.
9. En caso de que se considere oportuno, por razones estrictamente educativas, los alumnos colaborarán, en la medida de sus posibilidades, con el servicio del Comedor.
10. Cuando se acabe de comer, esperarán en silencio que se les indique el momento de la salida, el cual se hará en los mismos términos que a la entrada. Indicar que, los alumnos de Educación Primaria y ESO, deberán formar filas por mesas cuando se les indique para entregar las bandejas.

Alimentación

1. Los alumnos deberán adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, complexión, etc.).
2. En caso de no poder comer algún tipo de alimento, se deberá aportar certificado médico que lo acredite.

Tiempo libre

1. Antes y/o después de comer, los alumnos permanecerán hasta el comienzo del horario lectivo en los lugares asignados para el horario del Comedor, según su edad y/o actividades programadas en cada caso.
2. Ningún alumno podrá moverse libremente por el resto de instalaciones del Centro sin el debido permiso de los cuidadores.
3. No se permite en ningún caso la práctica de juegos o acciones que deteriores las instalaciones o el mobiliario del Colegio ni de juegos peligrosos, entendiéndose por tales aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

FALTAS Y CORRECCIONES

Faltas leves y correcciones correspondientes

Se considerarán faltas leves:

a. Desobedecer levemente las indicaciones del personal de cocina y Comedor.
b. No lavarse las manos o los dientes cuando los cuidadores así lo exijan.
c. Entrar o salir del Comedor desordenadamente.
d. Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros, etc.).
e. Cambiarse de sitio (en la misma mesa).
f. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas, etc.).
g. Permanecer mal sentado o columpiarse en la silla.

h. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
i. Cualquier otra conducta que afecte levemente al normal desarrollo del servicio escolar complementario del Comedor escolar.

Las correcciones a las faltas leves podrán ser:
1. Amonestación oral al alumno.
2. No disfrutar del tiempo del recreo en el patio o espacio equivalente (máximo tres días lectivos).
3. Separación temporal del grupo de referencia, o de su mesa habitual en el comedor, e integración en otro (máximo tres días lectivos).
4. Realización de tareas relacionadas con el servicio del Comedor escolar y la falta cometida (máximo tres días lectivos).

Faltas graves y correcciones correspondientes

Se considerarán faltas graves:
a. Acumulación de tres faltas leves.
b. Desobedecer gravemente las indicaciones del personal de vigilancia.
c. Cambiarse de sitio (a otra mesa).
d. Levantarse del sitio sin causa justificada.
e. Salir del Comedor sin permiso del cuidador.
f. Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor.
g. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
h. Asistir al Comedor sin avisar previamente en Administración.
i. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al normal desarrollo del servicio escolar complementario del Comedor escolar.

Las correcciones a las faltas graves podrán ser:
1. Amonestación por escrito al alumno y comunicación del hecho a los padres.
2. No disfrutar del tiempo del recreo en el patio o espacio equivalente (entre cuatro y seis días lectivos).
3. Separación temporal del grupo de referencia, o de su mesa habitual en el comedor, e integración en otro (entre cuatro y seis días lectivos).
4. Comer aislado del resto de compañeros (entre cuatro y seis días lectivos).
5. Realización de tareas relacionadas con el servicio del Comedor escolar y la falta cometida (entre cuatro y seis días lectivos).

Faltas muy graves y correcciones correspondientes

Se considerarán faltas muy graves:
a. Acumulación de tres faltas graves.
b. Salir del Centro sin permiso durante el horario del Comedor escolar.
c. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al normal desarrollo del servicio escolar complementario del Comedor escolar.

Las correcciones a las faltas muy graves podrán ser:

1. Amonestación por escrito al alumno y comunicación del hecho a los padres.
2. No disfrutar del tiempo del recreo en el patio o espacio equivalente (entre siete y diez días lectivos).
3. Separación definitiva del grupo de referencia o de su mesa habitual en el comedor.
4. Comer aislado de los compañeros durante todo el curso escolar.
5. Realización de tareas relacionadas con el servicio del Comedor escolar y la falta cometida (entre siete y veinte días lectivos).

Reglamento del Comedor escolar del Colegio María Reina

Anexo 1.1. Resolución sancionadora por una falta cometida en el Comedor escolar

D./D.ª ……, como personal del Comedor escolar

del Centro, ante la conducta del/de la alumno/a ……..

del grupo de …….. del Centro, consistente en: ……..

……....

……....

……....

……....

……....

Oído el/la alumno/a, quien manifiesta: ……

……....

……....

……....

……....

……....

Considerando que estos hechos son constitutivos de la falta leve / grave / muy grave recogida en el Reglamento del Comedor escolar del Centro con la letra ……., por ser contrarios a las normas de conducta del mismo Reglamento.

He resuelto imponerle la medida correctora n.º ……., correspondiente a faltas leves / graves / muy graves y consistente en: .....

……....

……....

……....

……....

de acuerdo con lo previsto en dicho Reglamento (incluido a su vez en el Plan de Convivencia del Centro y fundamentado en 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).

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

El/la profesional (a) del Comedor escolar

Firmado: ……

El/la padre/madre/representante legal

Firmado: ……

Anexo 2. Modelo de calendario para el Plan de Actividades Lúdicas

5.º, 6.º EP y 1.º ESO Plan de Actividades Lúdicas en el Recreo				
Meses:				
Deporte martes				
Deporte jueves				
Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Sin balón	Deporte	Sin balón	Deporte	Libre

1.º-4.º EP Plan de Actividades Lúdicas en el Recreo				
Meses:				
Deporte jueves				
Lunes	**Martes**	**Miércoles**	**Jueves**	**Viernes**
Sin balón	Material 1.º y 2.º	Sin balón	Deporte 3.º y 4.º	Libre

Anexo 3. Modelos de documentos para los procedimientos disciplinarios

Procedimiento disciplinario ordinario inmediato

Anexo 3.1. Resolución sancionadora por falta leve

D./D.ª ……., como profesor del Centro, ante la conducta del/de la alumno/a …… del grupo de …… del Centro, consistente en: ……

……

……

……

……

……

Oído el/la alumno/a, quien manifiesta: ……

……

……

……

……

……

Considerando que estos hechos son constitutivos de la falta leve recogida en el Plan de Convivencia del Centro con la letra ……., por ser contrarios a las normas de conducta del mismo Plan.

He resuelto imponerle la medida correctora consistente en: .....

……

……

……

……

……

de acuerdo con lo previsto en dicho Plan y 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.

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial de Madrid-Capital

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

El/la profesor(a) El/la padre/madre/representante legal

Firmado: …… Firmado: ……

Procedimiento disciplinario ordinario mediato

Anexo 3.2. Audiencia al/a la alumno/a y sus padres o representantes legales

En Madrid, en las dependencias del Colegio María Reina, a las ..... horas del ..... de ..... de 20....., comparece el/la alumno/a …….. del grupo de …… del Centro, acompañado de sus padres o representantes legales, D. y/o D.ª ……., citados para proceder al trámite de audiencia previsto en 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.

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

……

……

……

Asimismo, se les comunica que dichos hechos son constitutivos de la falta grave/muy grave prevista en el Plan de Convivencia del Centro con la letra ……., por ser contrarios a las normas de conducta del mismo Plan.

De acuerdo con lo previsto en el Plan de Convivencia, estos hechos son sancionables con la medida correctora n.º ....., correspondiente a faltas graves/muy graves, y consistente en:

……

……

……

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

……

……

……

Sus padres/representantes legales manifiestan: ……

……

……

……

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

El/la director(a)	El/la alumno/a	El/la padre/madre/representante
Fdo.: ……	Fdo.: ……	Fdo.: ……
……	……	……

Procedimiento disciplinario ordinario mediato

Anexo 3.3. Resolución sancionadora por falta grave o muy grave flagrante

D./D.ª ……., en calidad de tutor(a)/director(a)

del Centro, ante la conducta del/de la alumno/a ……..

del grupo de …… del Centro, consistente en: ……..

……....

……....

……....

……....

Considerando que estos hechos son evidentes, no existiendo duda alguna sobre sus circunstancias y autoría.

Oído el/la alumno/a y sus representantes legales, quienes manifiestan: ……

……....

……....

……....

Considerando que estos hechos son constitutivos de la falta grave/muy grave recogida en el Plan de Convivencia del Centro con la letra ……., por ser contrarios a las normas de conducta del mismo Plan; y valoradas las circunstancias (atenuantes/agravantes) concurrentes: ……

……....

……....

……....

Se resuelve imponer al/a la alumno/a la medida correctora n.º……., correspondiente a faltas graves/muy graves, y consistente en: ……....

……....

……....

……....

de acuerdo con lo previsto en dicho Plan y 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.

La presente resolución podrá ser objeto de reclamación en el plazo de cuatro días hábiles ante el Director de Área Territorial de Madrid-Capital.

Madrid, a ..... de ..... de 20..... El/la alumno/a:

El/la tutor(a)/director(a) del Centro: El/la padre/madre/representante legal:

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.4. Apertura del expediente disciplinario

El/la director(a) del Centro, una vez recogida la necesaria información, RESUELVE incoar expediente disciplinario al/ a la alumno/a …….…….
del grupo de ……..… del Centro, por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ..... de ..... de 20..... y que se concretan en: …….

…….....

…….....

…….....

…….....

…….....

…….....

…….....

…….....

La instrucción del expediente se encomienda a D./D.ª ……, profesor(a) del Centro, a tenor de lo dispuesto en 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.

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

El/la director(a) del Centro

Fdo.: ……

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.5. Citación del/de la padre/madre/representante del/de la alumno/a

D./D.ª ……., como …… cita a los padres/representantes legales del/de la alumno/a …….. del grupo de …… del Centro, en relación con el expediente disciplinario abierto con fecha ..... de ..... de 20…., para abordar el trámite consistente en: ……..

……...

……...

……...

……...

……...

y previsto en el Plan de Convivencia del Centro y en 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.

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

El/la …….. El/la padre/madre/representante

Firmado: …… Firmado: ……

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.6. Autorización para la declaración del/de la alumno/a

D. y/o D.ª ……..., como padre/madre/representante legal del/de la alumno/a ……. …… del grupo de …… del Centro, SÍ / NO AUTORIZO a dicho/a alumno/a para prestar declaración en el expediente disciplinario abierto con fecha ..... de ..... de 20…., de acuerdo con los trámites previstos en el Plan de Convivencia del Centro y en 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.

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

El/la instructor(a)

Firmado: ……

El/la padre/madre/representante

Firmado: ……

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.7. Actuaciones para esclarecer los hechos

Declaración del/de la alumno/a

En Madrid, en las dependencias del Colegio María Reina, el ..... de ..... de 20....., comparece el/la alumno/a …….. del grupo de …… del Centro, autorizado por sus padres o representantes legales, D. y/o D.ª …… ……., para prestar declaración en el expediente disciplinario abierto con fecha ..... de ..... de 20….

Se le informa del motivo de su comparecencia y se le pregunta lo siguiente:

PREGUNTA: ……..

……....

RESPUESTA: …….

……....

……....

……....

PREGUNTA: ……..

……....

RESPUESTA: …….

……....

……....

……....

PREGUNTA: ¿Tiene algo más que alegar?

RESPUESTA: …….

……....

……....

El/la alumno/a lee lo aquí transcrito y considera que se ajusta a lo manifestado.

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

El/la tutor(a)/director(a) del Centro

Firmado: ……

El/la alumno/a

Firmado: ……

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.8. Pliego de cargos

Pliego de cargos que formula D./D.ª ……, instructor(a) del expediente disciplinario incoado al/ a la alumno/a …… ……..…… del grupo de ……..… del Centro, en virtud de la designación efectuada por el/la directora(a) del Centro con fecha ..... de ..... de 20....., para el esclarecimiento de los hechos que se le imputan:

CARGO PRIMERO/ÚNICO: ……

……

……

……

……

CARGO SEGUNDO: ……

……

……

……

……

De probarse el cargo primero, el/la alumno/a podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la falta grave/muy grave incluida en el Plan de Convivencia del Centro con la letra ……

Por esta falta podría imponerse la medida correctora correspondiente, con el número ……..

De probarse el cargo segundo, el/la alumno/a podría haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por la falta grave /muy grave incluida en el Plan de Convivencia con la letra …….

Por esta falta podría imponerse la medida correctora correspondiente, con el número ……..

Dentro del plazo de 2 días lectivos a partir de la recepción del presente pliego de cargos, pueden presentarse las alegaciones que se estimen pertinentes. En el escrito de alegaciones podrá proponerse la prueba que se considere oportuna, que deberá sustanciarse en el plazo de 2 días lectivos.

Con respecto a esta última posibilidad, los padres/tutores legales del/de la alumno/a manifiestan que SÍ / NO renuncian a su derecho a presentar alegaciones y pruebas exculpatorias.

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

El/la instructor(a) El/la padre/madre/representante

Firmado: …… Firmado: ……

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.9. Propuesta de resolución

Tramitado el expediente disciplinario incoado por resolución del/de la directora(a) del Centro, de fecha ..... de ..... de 20…, con motivo de los hechos acaecidos el día ..... de ..... de 20…, en …….., en los que aparece implicado/a en su comisión el/la alumno/a …… del grupo de …… del Centro, D./D.ª ……, instructor(a) del expediente, formula la siguiente propuesta de resolución:

I. HECHOS PROBADOS: …….

……

……

……

……

……

II. CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS: ……

……

……

……

……

……

III. PROPUESTA: …….

……

……

……

……

Disponen ustedes de un plazo de 2 días lectivos para alegar cuanto estimen oportuno a su defensa, contados desde el día siguiente al de la recepción de esta propuesta de resolución.

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

El/la instructor(a) El/la padre/madre/representante

Firmado: …… Firmado: ……

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.10. Comunicación de la propuesta de resolución

En Madrid, siendo las ..... horas del ..... de ..... de 20....., comparece ante mí, instructor(a) del expediente disciplinario incoado al/a la alumno/a …… …… del grupo de …… del Centro, el/la propio alumno/a y sus padres o representantes legales, D. y/o D.ª …….

De acuerdo con lo dispuesto en 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, se procede a darles audiencia para comunicarles la propuesta de resolución.

A tal fin, doy copia de la propuesta de resolución al/a la (a los/las) interesado/a(s), comunicándole(s) que dispone(n) de dos días lectivos para presentar las alegaciones que consideren convenientes a su defensa, plazo que finaliza el día ..... de ..... de 20....., y que, transcurrido dicho plazo, se elevará lo actuado al/a la director(a) para que este/a resuelva como proceda.

En prueba de la realización del acto de comparecencia previsto en el Decreto 32/2019, firman este acta.

El/la alumno/a, así como sus padres o representantes D. y/o D.ª. …… ……, vista la propuesta de resolución, manifiestan su conformidad / disconformidad con la misma y SÍ / NO renuncian al plazo de 2 días lectivos para efectuar alegaciones.

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

El/la instructor(a)	El/la alumno/a	El/la padre/madre/representante
Fdo.: ……	Fdo.: ……	Fdo.: ……
……	……	……

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.11. Elevación del expediente al/a la director(a)

Tramitado el expediente disciplinario incoado por resolución de esa dirección de fecha ..... de ..... de 20....., al/a la alumno/a …….…… del grupo de …… del Centro, con motivo de los hechos acaecidos el día ..... de ..... de 20....., en ……., en los que dicho/a alumno/a aparece como implicado/a, el/la instructor(a) del expediente D./D.ª ……..……, eleva a esa dirección el expediente completo, incluyendo la propuesta de resolución y todas las alegaciones formuladas, de conformidad con lo dispuesto en 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.

Con fecha ..... de ..... de 20..... se notificó la presente propuesta de resolución al/ a la alumno/a; y, al ser menor de edad, a sus padres o representantes D. y/o D.ª. ……. …….……

Por otra parte, cabe dejar constancia de que: (*elegir la opción procedente*)

– El día ..... de ..... de 20..... se han recibido las alegaciones presentadas.

– Ese día formalizaron por escrito su conformidad con la misma.

– Transcurrido el plazo de 2 días lectivos, no se han recibido alegaciones.

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

El/la instructor(a) El/la directora(a) del Centro

Firmado: …… Firmado: ……

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.12. Resolución

Se ha recibido, el día ..... de ..... de 20....., la documentación del expediente disciplinario incoado por resolución de esta dirección, de fecha ..... de ..... de 20....., cuya instrucción se encomendó al/a la profesor(a) de este Centro D. / D.ª ……..
……

Examinada la propuesta de resolución, de la que Vd. ya tenía conocimiento, y la documentación que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el instructor para el esclarecimiento de los hechos (y una vez estudiadas las alegaciones aportadas por Vd.), esta dirección considera suficientemente probados los siguientes hechos imputados al alumno en el expediente:

Hecho probado primero/único: ……

……

……

……

……

Hecho probado segundo: ……

……

……

……

……

Una vez estudiadas las alegaciones aportadas, esta dirección considera que:

– El primer/único hecho probado es constitutivo de la falta grave/muy grave prevista en el Plan de Convivencia del Centro y nombrada con la letra .....

– El segundo hecho probado es constitutivo de la falta grave/muy grave prevista en el Plan de Convivencia del Centro y nombrada con la letra .....

En la primera/única falta se tienen en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes/agravantes:
……

……

En la primera/única falta se tienen en cuenta las siguientes circunstancias atenuantes/agravantes:
……

……

A la vista de lo anterior y considerando todas las circunstancias concurrentes, esta dirección acuerda imponer la sanción correspondiente, con n.º ……., prevista en el Plan de Convivencia del Centro.

La fecha de efecto de esta sanción será el ..... de ..... de 20.....

Durante el cumplimiento de la sanción, y si esta implica la expulsión de clases o del Centro o la prohibición temporal a participar en actividades complementarias y extraescolares, el/la alumno/a realizará las tareas académicas que le han encomendado sus profesores.

Esta resolución, podrá ser objeto de reclamación ante el Director del Área Territorial, en el plazo de dos días hábiles; de acuerdo con lo previsto en 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. Contra la resolución del Director del Área Territorial cabrá recurso de alzada.

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

El/la instructor(a) El/la padre/madre/representante

Firmado: …… Firmado: ……

Procedimiento disciplinario especial

Anexo 3.13. Comunicación de la resolución

En Madrid, siendo las ..... horas del ..... de ..... de 20....., comparecen previamente citados el/ la alumno/a …… del grupo de …… del Centro y sus padres o representantes legales D. y/o D.ª ……
……

En este acto se les notifica, mediante la entrega en mano, la resolución adoptada en el curso del expediente disciplinario incoado al alumno por resolución de esta dirección de fecha ..... de ..... de 20....., de acuerdo con lo establecido en 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.

Como se indica en la resolución, se les informa de que, de acuerdo con lo previsto en el Decreto 32/2019, pueden presentar reclamación ante el Director del Área Territorial en el plazo de 2 días hábiles.

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

El/la instructor(a)	El/la alumno/a	El/la padre/madre/representante
Fdo.: ……	Fdo.: ……	Fdo.: ……
……	……	……

Anexo 4. Parte de accidente

ENTREGAR ESTE PARTE FIRMADO Y SELLADO POR EL COLEGIO AL MEDICO. GRACIAS

MAPFRE | VIDA

DECLARACION DE ACCIDENTES PARA CENTROS ESCOLARES

N° DE POLIZA	055-1380475393	N° DE EXPEDIENTE	
CENTRO DOCENTE	COLE MARIA REINA, S.L.		
DOMICILIO	CL GIL Y POLO N° 3 28017 MADRID		

DATOS DEL ACCIDENTADO

* NOMBRE Y APELLIDOS..... EDAD.....

DOMICILIO..... CURSO ESCOLAR.....

LOCALIDAD..... PROVINCIA.....

CODIGO POSTAL..... TELEFONO.....

DATOS DEL ACCIDENTE

FECHA..... **HORA**.....

FORMA DE OCURRENCIA/RELATO.....

.....

LA ATENCION SANITARIA SE PRESTARÁ EN LA CLINICA CLINICA NTRA. SRA. DE AMERICA

CL ARTURO SORIA, 103 MADRID

NOMBRE DEL COMUNICANTE DEL SINIESTRO..... **TELEFONO**.....

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCION DE DATOS

Responsable	MAPFRE VIDA, S.A. COMPAÑÍA DE SEGUROS Y REASEGUROS SOBRE LA VIDA HUMANA
Finalidades	* Gestión del siniestro y contrato de seguro, prevención del fraude * Gestión integral y centralizada de su relación con el Grupo MAPFRE
Legitimación	Ejecución del Contrato
Destinatarios	Podrán comunicarse datos a terceros y/o realizarse transferencias de datos a terceros países en los términos señalados en la información Adicional.
Derechos	Puede ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición y portabilidad, detallados en la Información Adicional de Protección de Datos.
Información adicional	Puede consultar información adicional de protección de datos en: http://www.mapfre.es/RGPD#/Docs/VIDESPPERCLIPART02301ESES02

Mediante su firma acepta el tratamiento de sus datos personales en los términos y condiciones indicados. En caso de facilitar datos de personas diferentes de usted, deberá informarles de los mismos. Si proporciona datos de menores de dieciséis años, deberá haber informado de dichos términos a los tutores legales del menor.

FIRMA Y SELLO

PROCEDIMIENTO EN CASO DE SINIESTRO

1) El centro escolar cumplimentará en su totalidad este impreso y comunicará el siniestro a MAPFRE VIDA, a través del n° 918 366 172.
2) El lesionado hará entrega del parte en el centro sanitario concertado como condición previa para ser atendido con cargo a la póliza. Será requisito imprescindible que en mismo conste el n° de expediente facilitado por la compañía.
3) El centro sanitario deberá acompañar este impreso y el informe médico de urgencias a la factura y dirigirlo a:
   MAPFRE VIDA (C.I.F.: A-28229599)
   DPTO. PRESTACIONES PERSONAS
   Ctra.Pozuelo 50-28222 Majadahonda Madrid
4) La realización de intervenciones quirúrgicas, ingresos hospitalarios, pruebas especiales y rehabilitación requiere previa autorización de la compañía que se ha de solicitar en el FAX: 91-700 30 73 o al siguiente correo electrónico: daper.mapgen@mapfre.com
5) Salvo casos de UNGENCIA VITAL, la compañía no asumirá el coste de la asistencia sanitaria no prestada en el CENTRO CONCERTADO indicado en este parte.

Anexo 5. Encuestas para la evaluación del Plan de Acogida de Profesores

ENCUESTA SOBRE EL GRADO DE ADAPTACIÓN AL CENTRO DEL PROFESOR ACOGIDO

(a completar por el Equipo Directivo y el coordinador de ciclo/etapa correspondiente)

	1	2	3	4
Grado de conocimiento de las normas básicas de organización y funcionamiento del Centro.				
Grado de conocimiento y valoración de la organización e instalaciones del Centro				
Valoración del ambiente de trabajo en el Centro y de integración entre el profesorado.				
Implicación en el Centro				

*Para la valoración: el 1 corresponde a la puntuación más baja y el 4 a la puntuación más alta.

Aspectos positivos: .....

.....

.....

.....

Aspectos negativos: .....

.....

.....

.....

Propuestas de mejora: .....

.....

.....

.....

ENCUESTA SOBRE EL GRADO DE SATISFACCIÓN DEL PROFESOR ACOGIDO

(a completar por el profesor acogido)

	1	2	3	4
Valoración sobre la información recibida.				
Valoración sobre la atención recibida por parte del Equipo Directivo del Centro.				
Valoración sobre la atención recibida por parte de los compañeros de trabajo.				
Valoración del ambiente de trabajo en el Centro.				

*Para la valoración: el 1 corresponde a la puntuación más baja y el 4 a la puntuación más alta.

Aspectos positivos: .....

.....

.....

.....

Aspectos negativos: .....

.....

.....

.....

Propuestas de mejora: .....

.....

.....

.....

Anexo 6. Modelo de reclamación de calificaciones

RECLAMACIÓN CALIFICACIONES

Don/doña _____

con DNI n.º _____ padre , madre o representante legal del alumno menor de edad _____

del grupo _____ de Educación Primaria/ Educación Secundaria con domicilio, a efectos de notificaciones, en: _____

EXPONE: No estar de acuerdo con la calificación final de la/las materias _____

_____

Por el siguiente motivo: (marcar uno o varios)

- ☐ Inadecuación de la prueba propuesta a los contenidos y criterios de evaluación de la materia.
- ☐ Disconformidad con la corrección realizada.
- ☐ Otros: _____

ALEGACIONES:

Y para que conste a los efectos oportunos, firma la presente,

En Madrid, a____ de _____ de _____

Fdo.: el alumno/a Fdo.: el padre, madre o tutor legal del alumno/a menor de edad.

DIRECTOR DEL COLEGIO MARÍA REINA