



# PLAN DE CONVIVENCIA COLEGIO SSCC MARTÍN DE LOS HEROS

Pepe Dacal

COLEGIO SAGRADOS CORAZONES MARTÍN DE LOS HEROS 92

TELÉFONO 915496750

CORREO ELECTRÓNICO [secretaria@colegiosscc.es](mailto:secretaria@colegiosscc.es)

## ÍNDICE

1. CONTEXTO GENERAL, ENTORNO Y DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA.....	PÁG. 4
1.1. Características generales del colegio y entorno socioeconómico	
1.2. Diagnóstico de la convivencia	
2. OBJETIVOS Y VALORES DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....	PÁG 8
3. DERECHOS Y DEBERES EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA ESCOLAR.....	PÁG 13
a) Derechos del alumnado	
b) Deberes del alumnado	
c) Derechos de los padres o tutores	
d) Deberes de los padres o tutores	
e) Derechos del profesorado	
f) Deberes del profesorado	
g) Derechos y deberes del personal de administración y servicios	
4. AGENTES DE LA CONVIVENCIA.....	PÁG 25
a) Delegados de alumnos	
b) Tutores	
c) Departamento de Orientación	
d) Jefe de Estudios	
e) ROA y CAT	
f) Direcciones Pedagógicas	
g) Coordinador de Bienestar y Protección	
h) Monitores de comedor	
i) Monitores de extraescolares	
j) Enfermería	
5. ACCIONES PARA MEJORAR LA CONVIVENCIA.....	PÁG 36
a) Jefatura de Estudios/ coordinador de Bienestar	
b) PAT: convivencias, tutorías específicas	
c) Hermanamientos	
d) Fiestas colegiales	
e) Viajes de estudios y fin de curso	
f) Voluntariado	
g) Acompañamiento	
6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR.....	PÁG 42
6.1 NORMAS DE CONVIVENCIA	
a) Normativa de Educación Infantil y Educación Primaria	
b) Normativa de Educación Secundaria y Bachillerato	
6.2 TIPIFICACIÓN DE FALTAS	
6.3 MEDIDAS CORRECTORAS Y PROCEDIMIENTO	
6.3.1 Medidas correctoras	

- 6.3.2 Distribución de competencias.
- 6.3.3 Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares.
- 6.3.4 Criterios generales de aplicación de medidas correctoras y medidas cautelares.
- 6.3.5 Criterios para la graduación de las medidas correctoras.
- 6.3.6 Asunción de responsabilidades y reparación de daños.
- 6.3.7 Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia.
- 6.3.8 Coordinación institucional.
- 6.3.9 Procedimiento disciplinario ordinario.
  - a) Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario.
- 6.3.10 Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario.
  - a) Incoación del expediente y adopción de medidas provisionales.
  - b) Instrucción del expediente.
  - c) Resolución del expediente.
- 6.3.11 Comunicaciones.
- 6.3.12. Reclamaciones.
- 6.3.13. Procedimientos de actuación con el alumnado después de la aplicación de medidas correctoras.
- 6.3.14. Plazos de prescripción.
- 7. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.....PÁG 65
  - a) Presentación al Claustro.
  - b) Aprobación por el Director.
  - c) Información al Consejo Escolar.
  - d) Publicación en Clickedu
  - e) Reuniones de Padres.
  - f) Tutorías.
- 8. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.....PÁG 66
  - a) Aprobación
  - b) Seguimiento
    - i) Reuniones de la COPAT .
  - c) Evaluación
    - i) Registro y valoración trimestral de indicadores de la convivencia.

ii) Memoria anual.

9. ANEXOS DOCUMENTALES.....PÁG 68

- a) Triage convivencia
- b) Uso tecnologías
- c) Instrucciones uso del iPad
- d) Procedimientos enfermería
- e) Procedimiento ordinario
- f) Procedimiento extraordinario
- g) Enlaces
  - 1) Procedimiento de los Protocolos de la CAM
  - 2) Comunicación comisión absentismo
  - 3) Código ético SSCC
  - 4) Código conducta SSCC
  - 5) Padres separados CAM

## 1. CONTEXTO GENERAL, ENTORNO Y DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA.

### 1.1. Características generales del colegio y del entorno socioeconómico.

El Colegio Sagrados Corazones Martín de los Heros - en adelante CSCMH - es un Centro educativo católico, perteneciente a la Congregación de los Sagrados Corazones. El CSCMH comparte la estructura de la Provincia Ibérica con otros cinco centros de Cantabria, Castilla y León, Cataluña, Comunidad de Madrid y Andalucía. Desde su apertura en 1905, el Colegio se ubica en la calle Martín de los Heros 91, en el distrito de Moncloa. El principal objetivo del CSCMH se concreta en su **Misión (Propósito)**, evangelizar por medio de la presencia en el mundo de la enseñanza, impulsando una transformación individual y social ofreciendo:

1. Una **formación integral** a sus alumnos, de acuerdo con una concepción cristiana del hombre, de la vida y del mundo, y los prepara para participar activamente en la transformación y mejora de la sociedad con un estilo SSCC.
2. Un **centro católico y de calidad** a las familias, que proyecta su acción educativa más allá del aula y el horario lectivo, mediante una cuidada propuesta de actividades extraescolares.
3. Un centro **abierto a todos los sectores sociales** sin discriminación, y corresponsable en la construcción social del entorno y de la sociedad.
4. Un lugar donde **sus profesionales puedan realizar su labor en condiciones de compromiso y corresponsabilidad**, familiaridad, mejora continua, y valoración y reconocimiento de su trabajo.

El CSCMH ofrece servicios educativos en los niveles de Educación Infantil, Primaria, ESO y Bachillerato, contando con tres líneas en cada una de ellas. Además, ofrece actividades extraescolares, gestionadas por el propio centro o a través de *partners*, programas de inmersión lingüística e intercambios con centros irlandeses, el programa del Bachillerato Dual que permite acceder a la titulación estadounidense High School Diploma, actividades de ocio y tiempo libre y servicios complementarios. El Personal Docente se agrupa en etapas educativas, con Directores Pedagógicos en cada una de ellas, así como Ciclos, Departamentos y Equipos de Trabajo colegiados correspondientes a los grandes ejes estratégicos (Pastoral, Innovación-

Formación, Actividades Extraescolares, Bilingüismo y Medioambiente). El PAS se divide en dos grupos: Administración y Secretaría, y Mantenimiento y Auxiliares de Comedor. El centro cuenta con un Equipo Directivo colegiado y vertical, presidido por el Director General. La superficie total del centro es de 6216 m<sup>2</sup> y cuenta con 45 aulas equipadas con medios audiovisuales, dos polideportivos, dos laboratorios, dos aulas de informática, salón de actos, aula de tecnología, de música, de psicomotricidad, biblioteca, dos comedores, capilla y diferentes salas para reuniones, despachos y sala de profesores, así como las instalaciones de secretaría y administración.

El CSCMH fue fundado por la Congregación de los Sagrados Corazones en 1905 convirtiéndose pronto en un centro de referencia en Madrid. El CSCMH fue pionero en incluir COU en sus planes de estudios, y en los años 70, abrió sus puertas a las alumnas y ganaron protagonismo los profesores seculares, incluyendo profesoras y maestras, en lugar de los religiosos. El centro se incorporó al Concierto Educativo, primero con el MEC y después con la CAM, y ha ido adoptando las diferentes reformas educativas implantadas hasta la reciente LOMCE. En 1997, se implanta el Segundo ciclo de Educación Infantil que fue ampliando líneas hasta completar las tres habituales de todo el colegio, uniéndose al Concierto Educativo en 2003. Para adaptarse a estos cambios se hicieron profundas reformas en sus instalaciones, primando los espacios deportivos, aulas, laboratorios, la infraestructura y recursos informáticos y el comedor. En el año 2011, el CSCMH quedó enmarcado en la Provincia Ibérica de los Sagrados Corazones, fundada ese mismo año. También en 2011 se obtuvo la certificación de Colegio Bilingüe por la Comunidad de Madrid, manteniéndose, además, dentro del programa BEDA de Escuelas Católicas. Desde el curso 2012 somos centro examinador de British Council. En el año 2013 se incorporó al programa ARTES de Escuelas Católicas y al Programa de Educación Medioambiental del Ayuntamiento de Madrid, obteniendo la certificación de Trébol Verde en 2014, a la que se añade la incorporación al programa Stars en el curso 2018-2019. En el curso 2018-2019 se realiza la implantación del bilingüismo en Educación Infantil y se obtiene la certificación EFR. En 2019-2020 se implanta el Equipo de Mediación y convivencia, así como el nuevo diseño del PAT. En el curso 2020-2021 se realiza e implanta un plan de contingencia debido a la pandemia y se presenta el plan de convivencia del colegio, así como se implementa el servicio complementario de enfermera y creación de un espacio específico para enfermería (School Nurses). En el curso 2020-2021 se implanta el atelier, el taller de oración de profesores y los iPads en Bachillerato, así como la nueva estructura organizativa: habrá Responsables de Ordenación Académica (ROA) por ciclo y/o etapa, así como un Coordinador de la Acción Tutorial (CAT) y Responsables de la Coordinación Pedagógica por ámbitos en las diversas etapas. Todas estas figuras se integran en la Comisión de coordinación pedagógica, académica y tutorial (COPAT), que es el órgano de coordinación didáctica encargado de velar por la coherencia en la ordenación de los aspectos de desarrollo del currículo en las diferentes etapas. Está compuesto por el director pedagógico y los ROA y RCP y tiene reuniones semanales. En el curso 2022-2023 se presenta el perfil docente ssc, así como se realiza una formación para todo el claustro en competencia digital docente y se elabora y distribuye un manual de bienvenida a familias de nuevo ingreso. En el curso 2023-

2024, se trabaja la formación en el carisma para los profesores veteranos y viaje a los orígenes de la Congregación y se produce el I Congreso de Medioambiente Martín de los Heros y se asiste al I Encuentro de coordinadores de Coordinadores de Convivencia y Coordinadores de Bienestar y Protección de Escuelas Católicas. En el curso 2024-2025 se lleva a cabo la formación en entornos seguros para todo el claustro, además de otra formación del voluntariado San Juan de Dios, y otra para Orientación y Bienestar sobre el papel de los centros educativos en el sistema de protección a la infancia. Los alumnos habituales del CSCMH proceden de familias con hijos en edad de escolarización del distrito de Moncloa-Aravaca de Madrid, extendiendo su área de influencia hacia el centro de Madrid y zonas periféricas (El Pardo, Pozuelo, Majadahonda, Las Rozas) debido a la presencia de hijos de Antiguos Alumnos que ya no viven en las inmediaciones del Colegio, pero confían en su Proyecto Educativo. Se trata de familias de diferente extracción económica, predominando una clase media española con diferentes modelos familiares, así como un pequeño volumen de población de origen asiático y en menor medida latinoamericano, muchas de las cuales se benefician de ayudas de las administraciones públicas o del propio Colegio. El contexto social está envejecido, lo que unido a un entorno competitivo intenso en la zona (existen tres colegios concertados en las inmediaciones y uno privado), obliga a desarrollar un proyecto atractivo y diferenciado basado en la oferta pastoral, el bilingüismo, las instalaciones, la innovación educativa, las actividades extraescolares, la apertura al entorno, y el estilo Sagrados Corazones basado en el **acompañamiento**.

Los pilares sobre los que el colegio asienta su proyecto educativo son la Pastoral, el Bilingüismo, el Aprendizaje Cooperativo, y las metodologías de Aprendizaje Activo y de Inteligencias Múltiples, la Estimulación Temprana en E. Infantil y las actividades de Aprendizaje Basado en el Pensamiento. Además, la Acción Tutorial, personal y grupal, complementa la tarea docente para dotar al alumno de las competencias necesarias para el siglo XXI aunadas con los valores propios del ideario Sagrados Corazones, recogidos en el Perfil del Alumno SSCC, al que se enfoca la labor educativa y en el que ocupan un lugar esencial las competencias ligadas a la convivencia basada en los valores del respeto, la libertad y la tolerancia desde los valores humanos universales y los del Evangelio. Otro elemento que añade valor a nuestra tarea educativa es el seguimiento personal realizado desde el Departamento de Orientación, que verticaliza el Plan de Acción Tutorial y coordina las acciones de atención a la diversidad con objeto de generar una educación y convivencia inclusivas.

En el plano espiritual, acorde a los objetivos de la Misión, también se acompaña al alumno a lo largo de toda su evolución (Oratorio en Educación Infantil y los primeros cursos de Educación Primaria, catequesis para primera comunión, postcomunión y confirmación y grupos juveniles de Antiguos Alumnos). La participación en convivencias organizadas por la Pastoral Juvenil Vocacional de los SSCC (PJV) permite a nuestros alumnos la experiencia de Dios, la vivencia de la fe y el intercambio de experiencias con otros jóvenes.

## 1.2. Diagnóstico de la convivencia.

El Sistema de Gestión de Calidad instalado en el Colegio ha permitido, desde hace años, un seguimiento de la convivencia, medida a través de diferentes indicadores, tanto de rendimiento como de satisfacción.

El CSCMH se caracteriza por tener un ambiente familiar, donde alumnos, profesores, familias y resto de la comunidad educativa complementan esfuerzos para mantener una convivencia basada en el respeto, la tolerancia, la integración y ayuda hacia los más desfavorecidos y el ejercicio responsable de la libertad. El ideario de la Congregación Sagrados Corazones y los valores del Evangelio favorecen aún más el clima de convivencia.

En el marco de nuestro Carácter Propio, entendemos la convivencia y disciplina como un elemento que facilita a cada persona el cumplimiento de sus obligaciones y su contribución al bien común, en un ambiente de respeto y armonía y no como un sistema de castigos o medidas correctoras que se aplican a aquellos alumnos que alteran el normal desarrollo de las actividades escolares con una conducta negativa.

El respeto a las personas y a las propiedades, la ayuda desinteresada a los compañeros, el orden en el desarrollo de las actividades y en las aulas y las buenas formas exigen que todos los que conviven en el Colegio acepten unas normas básicas de convivencia, conocidas por todos los miembros de la Comunidad Educativa, de obligado cumplimiento, que sean claras y sencillas y se esfuercen día a día por vivirlas con naturalidad y coherencia con nuestro Proyecto Educativo y permitan desarrollar las competencias propias del perfil del alumno SSCC.

Y cuando surgen incidencias en nuestro día a día, se pretende con ellas formar a los alumnos, corrigiendo las conductas negativas, por un lado, y reforzando los hábitos positivos por otro. Durante presente curso escolar 2025/ 2026 se mantiene la figura de Jefe de Estudios, con el objetivo de ocuparse de todo aquello relativo a la convivencia y disciplina en el Centro.

Este curso se continúa con la estructura que se implantó en años anteriores: en Infantil y Primaria los ROA llevan la parte de disciplina y convivencia, pero es la Dirección Pedagógica quien asumen la parte de Jefatura de Estudios; la parte de Jefatura de ESO corresponde al ROA de Secundaria; la de Bachillerato, al coordinador de Bachillerato. Para terminar con la organización, el JE de ESO sigue siendo coordinador de Bienestar y Protección del centro.

La evolución de los indicadores de convivencia ha sido muy dispar. En cuanto a porcentajes de sanción, se nota que son menores en Infantil y Primaria que en ESO y Bachillerato. Así, en Infantil y Primaria ha habido varios cursos en que el porcentaje de sanciones ha sido 0 (cursos 20/21, y 24/25). En el resto de años los valores no han sido muy elevados: 0,16% en el curso 21/22, un 0,07% en el curso 22/23, un 0,2% en el curso 23/24. Sin embargo, en la etapa ESO y Bachillerato nos encontramos con un gran número de sanciones, que se traducen en los siguientes porcentajes: un 3,28% en el curso 20/21 (especialmente bajo debido a la pandemia), un 14,66% en el curso 21/22, donde la mayoría de sanciones se dieron por el uso indebido de la mascarilla



y por otras faltas leves, un 11,77% en el curso 22/23, un 29,25% en el curso 23/24 y un 18,6% en el curso 24/25.

Asimismo, la segmentación de los datos de faltas graves o muy graves cometidas en E.S.O., que, es sin duda, la etapa educativa en la que más conflictos se producen, se mantiene estables, como puede deducirse de los registros de Jefatura de Estudios recogidos en el Documento de Organización de Centro y la Memoria Anual que es validada por el Servicio de Inspección Educativa.

La causa de la mayor parte de las faltas graves es la acumulación de faltas leves, así como de retrasos injustificados, y otras especialmente las relacionadas con el uso del teléfono móvil, que está prohibido en el centro, o la actitud disruptiva en el aula, dificultando el desarrollo normal de la clase. Las faltas muy graves, son pocas en el colegio, y están ocasionadas generalmente por conflictos graves entre alumnos.

En cuanto a la apertura de protocolos en el curso anterior, han sido varios de diferente índole. De esta manera, nos encontramos con 4 protocolos de autolesiones (dos en 2º ESO, uno en 3º ESO y uno en 4º ESO); en segundo lugar, se han abierto 6 protocolos de acoso (uno en 1º ESO, 3 en 2º ESO, dos en 4º ESO); en tercer lugar, dos protocolos de salud mental (uno en 1º ESO y otro en 4º ESO); en cuarto lugar, un protocolo de maltrato (en 2º ESO).

Debido a la preocupación cada vez más creciente acerca de las situaciones que ocurren dentro y fuera del aula, así como el deseo de mejorar aún más la convivencia y desarrollar una actuación que potenciara la inteligencia emocional de nuestros alumnos, llevó el curso 18-19 a la puesta en marcha de las acciones necesarias para implantar un plan de mediación. Así, una profesora de E.S.O. cursó un Máster en mediación mientras que, en diferentes cursos de Primaria, se ponía en marcha un proyecto de mediación entre iguales.

En el curso 2019-2020 se creó un equipo de mediación, compuesto por un profesor de cada etapa, el orientador y el Jefe de Estudios de ESO y Bachillerato, pero dicho equipo se deshizo en el curso 2024-2025 y algunas de sus funciones han sido asumidas por los ROA, JE de cada etapa y Coordinador de Bienestar.

## **2. OBJETIVOS Y VALORES DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

Los objetivos del Plan de Convivencia del CSCMH son los siguientes:

1. Concienciar y sensibilizar a todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente a los alumnos, sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar e implicarla en su mejora.
2. Fomentar los valores, las actitudes y las experiencias que permitan mejorar el grado de conocimiento, aceptación y cumplimiento de las normas de convivencia del colegio y de la

sociedad en su conjunto, con objeto de ayudar a nuestros alumnos a ser personas que mejoren el mundo en el que viven.

3. Recoger y concretar los valores que guían la convivencia en nuestro centro, así como las actuaciones previstas para la consecución de los mismos.

4. 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.

5. 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.

6. Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado procedimientos claros de intervención, instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de la paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el colegio.

7. Fomentar el diálogo como factor favorecedor de la prevención y resolución de conflictos en todas las actuaciones educativas.

8. Potenciar la educación en valores para la paz y la educación cívica y moral según los principios del Evangelio, en todas las actividades que se desarrollan en el colegio.

9. Impulsar relaciones fluidas y respetuosas entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

10. Promover que familias y profesores sean formados en temas de convivencia, acoso, ciberacoso y uso responsable de las nuevas tecnologías.

11. Promover el aprendizaje y desarrollo de la inteligencia emocional como herramienta clave para el desarrollo de una convivencia pacífica entre todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente entre los alumnos a través de la acción tutorial.

El Plan de Convivencia del CSCMH se asienta sobre los **VALORES** propios de la Congregación Sagrados Corazones, que permiten desarrollar los puntos de su Misión (ver apartado 1.1) y que son los siguientes:

1. Un cuidado **Proyecto Pastoral** en el que se implica activamente toda la Comunidad educativa, y nos lleva a desarrollar una formación según los valores evangélicos a padres, profesores y alumnos.

Estamos comprometidos con nuestra Fe, ayudando a **descubrir a Dios** y a transmitir la Buena Noticia. Optamos por los más necesitados como signo de identidad y

fundamentamos nuestra Acción Pastoral en la justicia y la solidaridad. Somos una Comunidad abierta, que trata de ser referencia y punto de encuentro en nuestro entorno.

2. Nuestra oferta educativa innovadora da respuesta **constante a nuevos retos educativos y prepara a nuestros alumnos para la vida**: Cambios sociales, plurilingüismo, avances tecnológicos.

En nuestro Proyecto Educativo optamos por una pedagogía que potencia la autonomía, el sentido crítico, la sensibilización y el trabajo cooperativo. Ayudamos a que se crezca desde el **corazón** y procuramos ser ejemplo vivo de nuestros valores cristianos

3. Damos **respuesta a las nuevas formas de pobreza**, y lograr así una escuela que acoge a todos los alumnos, favoreciendo el mejor desarrollo de sus capacidades y prestando una especial atención por los más necesitados (académica, social, afectiva, económicamente...).

Formamos a la persona en el desarrollo espiritual y la excelencia académica a través del **respeto, el esfuerzo y la superación personal**. Integramos, en nuestro día a día, la reflexión, la convivencia cristiana, el compromiso social con el necesitado y una amplia oferta de actividades religioso-pastorales que permiten el crecimiento de la Fe en toda la Comunidad Educativa.

4. Priorizamos el acompañamiento personal, para que todos puedan sentirse queridos y felices, creando un ambiente cordial y de cercanía en la comunidad educativa.

Somos un Colegio en el que nuestros alumnos y familias son los protagonistas del hecho educativo. Nos caracterizamos por la cercanía, el acompañamiento y la orientación personalizada. Somos un centro inclusivo con una cuidada atención a la diversidad y un seguimiento personalizado a los alumnos con dificultades de aprendizaje.

5. Somos un lugar de encuentro, donde los alumnos, profesores, familias y los antiguos alumnos se implican en el desarrollo de nuestro Proyecto Educativo evangelizador.
6. Estamos atentos a las necesidades de nuestro entorno, participando con Instituciones civiles y religiosas en la proyección y compromiso social. Apostamos por un mundo global e intercultural.

A través de la Acción Pastoral, Tutorial, Docente y de Atención a la Diversidad, se articulan las acciones para educar en un sistema de valores cristianos cuyo objetivo es desarrollar las competencias de lo que hemos llamado PERFIL DEL ALUMNO SAGRADOS CORAZONES, enfocadas la mayor parte de ellas, a SABER HACER Y SABER SER una persona libre, responsable, tolerante y justa que pueda integrarse, mejorando su entorno social.

Las competencias de este perfil, inciden directamente sobre la convivencia pacífica dentro y fuera del colegio, el respeto y la tolerancia, la no discriminación por razón de sexo, raza,

nacionalidad o cualquier otra razón. Estas competencias se integran en las actividades docentes, en las programaciones, las actividades complementarias y extraescolares y constituyen el objetivo último de nuestro proyecto educativo.

Destacamos del Perfil de alumno SSCC, las siguientes competencias y descriptores directamente relacionados con la convivencia:

1. AUTONOMÍA, INICIATIVA Y LIBERTAD: Se incluyen en esta competencia los ítems que van a marcar la frontera entre una actitud positiva y la frustración, que puede llevar al conflicto, definidos por elementos como mostrar una personalidad equilibrada y madura, siendo conscientes de sus habilidades y emociones, lo que permite que se desenvuelva con seguridad; tener un sentido de la libertad que le permite actuar conscientemente y tomar decisiones personales coherentes con su proyecto de vida; se preocupa por encarnar y llevar a la práctica los principios, valores y actitudes que promueve la Institución; vive la experiencia de amor y respeto a la individualidad del otro; es capaz de desenvolverse en situaciones cotidianas de la vida social y en los mundos académico y laboral; es responsable de sus propias decisiones y tiene espíritu de superación; posee conciencia crítica tanto hacia sí mismo como hacia su entorno; es equilibrado, justo, reflexivo, sincero y honesto; se siente aceptado e integrado en el colegio; posee la virtud de la resiliencia, siendo capaz de enfrentarse al fracaso y posee herramientas para enfrentarse a diversas situaciones de la vida.
2. COMPROMISO SOCIAL: En este sentido las competencias a adquirir dentro de este aspecto del perfil serían desarrolladas en tres áreas destacadas para la convivencia, como son el espíritu de aprendizaje en primer lugar, siendo capaz de observar a su alrededor y darse cuenta de cuáles son las necesidades del entorno; la capacidad de compromiso, implicación y colaboración en segundo lugar, que posee una buena educación y cordialidad en el trato con los demás, capacidad de crítica y autocrítica, que sabe defender o criticar con argumentos las opiniones, que busca consensos con los diferentes, que se compromete en la construcción de un mundo más justo en solidaridad con los más necesitados, que posee una actitud de servicio hacia el bien común por encima del propio y no es indiferente con los marginados por cualquier causa; y en tercer lugar, capacidad de asumir responsabilidades y previsión de consecuencias, siendo capaz de trabajar en equipo y cooperación, asumiendo sus obligaciones de comportamiento en los distintos entornos, que muestra respeto hacia las personas, cosas, la naturaleza, que sabe convivir, es agente activo de cambio y progreso social, con compromiso y perspectiva de futuro, con conciencia de derechos y obligaciones cívicas, así como la responsabilidad social.
3. VIDA ESPIRITUAL: Entendemos que sería deseable que tenga una formación religiosa sólida y actualizada que le ayude a crecer en su fe, que sea amante de la familia como

núcleo central de sociedad, con capacidad de interioridad y transcendencia, que busca un proyecto de vida donde puedan descubrir su vocación, que conoce, valora y respeta a otras confesiones y religiones, que está abierto a un encuentro personal con Jesucristo y desea vivir según los valores del Evangelio, que piensa su vida contando con los pobres, que cuida su oración y la vida sacramental, que sabe valorar con gratitud a todas las personas de su entorno, que perdona y sabe pedir perdón, que aspira a un mundo más fraterno y justo, que conoce y experimenta la Iglesia como pueblo de Dios.

4. CREATIVIDAD E INNOVACIÓN: Es receptivo, está abierto a aprendizajes más activos, originales y efectivos; es emprendedor y comprometido, es imaginativo, capaz de aportar ideas para renovar asumiendo nuevos retos, capaz de imaginar y desarrollar proyectos personales; es resolutivo, disponiendo de estrategias para la resolución de problemas y conflictos; es realista, consciente de las realidades sociales para dar respuesta a una sociedad cambiante; es soñador, curioso, proactivo, aplicando convenientemente en su vida diaria los recursos científicos, artísticos y tecnológicos.

5. DIMENSIÓN INTERCULTURAL: En nuestra sociedad tan multicultural, se hace necesario que nuestros alumnos alcancen una serie de hábitos, como poseer gusto por la lectura propia y ajena, que posea un buen nivel de lenguas extranjeras (especialmente inglés), que sea capaz y esté motivado para estudiar o trabajar en el extranjero, que aprecia y aprende del Arte y la cultura de otros países y regiones, que parte de lo particular para conocer y respetar lo global, que acoge la diferencia como posibilidad de enriquecimiento, que tiene afianzada en sí mismo la cultura del esfuerzo, de hacer cada uno según sus capacidades; que se siente ciudadano del mundo, que aporta en diferentes culturas lo bueno que tenemos, que conoce, valora y respeta a otras confesiones y religiones.

6. CONCIENCIA ECOLÓGICA: Nuestra responsabilidad con el medio ambiente se muestra en un alumno que usa responsablemente los recursos, que respeta y colabora con el cuidado de la naturaleza y es capaz de analizar las consecuencias de sus decisiones en el medio ambiente, que participa y se implica activamente en las campañas que el colegio y la sociedad propone de protección del medio ambiente, que valora la importancia de los hábitos de reciclaje y los pone en práctica; que reconoce, admira y agradece la naturaleza como creación de Dios; que asume su responsabilidad con el futuro del planeta para las siguientes generaciones, que reconoce el derecho de todas las personas y sociedades al acceso a todos los bienes necesarios para su desarrollo, que conoce la biodiversidad y la riqueza de los medios naturales.

7. FORMACIÓN INTELECTUAL: Creemos que es básico para el desarrollo de su personalidad y para el progreso de las personas que nuestro alumno manifieste que se sabe relacionar con los distintos saberes, que se expresa adecuadamente de forma oral

y escrita, que reconoce que su formación intelectual está al servicio de su desarrollo personal y de la sociedad, que conoce cómo aprende y es capaz de aprender a aprender, que sabe buscar, valorar y organizar la información, que desarrolla las actitudes y las aptitudes necesarias para el estudio y para trabajar con otros, que adquiere los conceptos básicos en cada materia o área, que adquiere las competencias claves con un nivel alto, que es capaz de pasar del pensamiento a la acción, de razonar para defender opiniones propias; que ha adquirido el gusto por la lectura; que es capaz de interpretar y comprender un texto, una obra de arte, una pieza musical, ...

8. EMPATÍA Y CERCANÍA: Tiene habilidades sociales que le permiten interactuar en diferentes contextos culturales y socio económicos, es dialogante y cordial, sabe escuchar y hacerse escuchar por los demás en un plano de igualdad y respeto a la persona, con capacidad de adaptación; que sea compasivo y sepa valorar y estar atento a las necesidades del prójimo, capaz de ponerse en el lugar del otro y ser sensible al sufrimiento ajeno; que sea líder, con capacidad de ilusionar y liderar a los demás, con aptitud para gestionar sus propios proyectos e impactar en la comunidad en la que se desenvuelve; que sea participativo, que aprecia y valora el trabajo en equipo, con capacidad para participar e implicarse; que sea comunicativo y con buenas habilidades comunicativas.

9. SENTIDO DE PERTENENCIA: Un alumno Sagrados Corazones debe poseer unas señas de identidad específicas, de manera que al finalizar su etapa en el colegio siga sintiendo el colegio como su casa, como una prolongación de su familia, y le guste volver a los recintos, hablar con los profesores, antiguos compañeros, ....; que tenga capacidad de trabajar en grupos solidarios, de parroquias, ..., que desee traer a sus hijos a un colegio SSCC; que sea una persona que se sabe ubicada en el mundo porque tiene raíces, referencia y valores que le dan identidad; es un alumno que se siente miembro de una comunidad de fe (colegio, parroquia, Iglesia), orgulloso de haber ido al colegio SSCC.

10. VIDA SANA Y SALUDABLE: Consideramos que es esencial para el desarrollo pleno el conseguir que nuestro alumno esté formado y sea asertivo en el tema de las sustancias tóxicas (drogas, alcohol, tabaco...), que se fortalece frente a las dependencias y patologías que impiden el desarrollo de una vida integrada y madura, que es prudente en la toma de decisiones, valorando los riesgos que afectan a su salud y valora y respeta su propio cuerpo y el de los demás, con capacidad para prevenir los trastornos alimentarios (anorexia, anorexia nerviosa, bulimia, vigorexia, ...), que ha adquirido buenos hábitos alimenticios, vive el tiempo libre como desarrollo de su personalidad, que tiene una educación sexual responsable, posee hábitos de higiene saludable y un espíritu crítico ante la publicidad, no dejándose llevar por el materialismo y el consumismo.

**3. DERECHOS Y DEBERES DE LOS ALUMNOS, PROFESORADO Y RESTO DE COMUNIDAD EDUCATIVA.** (Basado en Arts. 4 al 11 del DECRETO 32/2019 de la CAM y en los arts., 9-14 y 17 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, conocida como LOPIVI).

**a. Derechos del alumnado**

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

1. Todos los alumnos tienen los mismos derechos y deberes, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.

2. Todos los alumnos tienen el derecho y el deber de ser formados en el conocimiento de la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en la misma.

3. Se reconocen al alumnado los siguientes derechos básicos:

a) A recibir una formación integral de calidad y en condiciones de equidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad.

b) A conocer los criterios generales que se hayan establecido para la evaluación de los aprendizajes, la promoción y la permanencia.

c) A que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos conforme a criterios de plena objetividad y equidad.

d) A ser respetado por todos los miembros de la comunidad educativa. El alumnado tiene derecho a que se respete su identidad, integridad y dignidad personales, así como su libertad de conciencia y sus convicciones ideológicas, religiosas y morales, así como su intimidad en lo que respecta a tales creencias o convicciones, de acuerdo con la Constitución Española.

e) A la protección contra toda agresión física, emocional, moral o de cualquier otra índole.

f) A la confidencialidad en el tratamiento de los datos personales.

g) A recibir orientación educativa y profesional.

h) A ser educado en igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres.

i) A ser informados por sus representantes en los órganos de participación en los que estén representados y por parte de las asociaciones de alumnos, y a manifestar libremente sus opiniones, de manera individual y colectiva.

j) A participar en el funcionamiento y en la vida del centro en los términos establecidos en la normativa vigente.

k) A la asociación y reunión en el centro educativo, en los términos que establezca la normativa vigente.

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.

m) A participar, a través de sus representantes en el Consejo Escolar, en la elaboración del plan de convivencia y a formular propuestas de mejora sobre el mismo.

n) A recibir las ayudas y los apoyos precisos para compensar las carencias y desventajas de tipo personal, familiar, económico, social y cultural, especialmente en el caso de presentar necesidades educativas especiales, que impidan o dificulten el acceso y la permanencia en el sistema educativo.

ñ) A la protección social, en el ámbito educativo, en los casos de infortunio familiar o accidente.

A esto se añade lo que en el Título i recoge la LOPVI, ya mencionada anteriormente:

- 1) Derecho a que su orientación sexual e identidad de género, sentida o expresada, sea respetada en todos los entornos de vida, así como a recibir el apoyo y asistencia precisos cuando sean víctimas de discriminación o violencia por tales motivos.
- 2) Derecho a información y asesoramiento, de acuerdo con su situación personal y grado de madurez, y, en su caso, a sus representantes legales, y a la persona de su confianza designada por él mismo, sobre las medidas contempladas en esta ley que les sean directamente aplicables, así como sobre los mecanismos o canales de información o denuncia existentes
- 3) Derecho a que esa información y asesoramiento se proporcione en un lenguaje claro y comprensible, en un idioma que puedan entender y mediante formatos accesibles en términos sensoriales y cognitivos y adaptados a las circunstancias personales de sus destinatarios, garantizándose su acceso universal. Cuando se trate de territorios con lenguas cooficiales el niño, niña o adolescente podrá recibir dicha información en la lengua cooficial que elija.
- 4) Derecho como víctima a ser escuchados con todas las garantías y sin límite de edad, asegurando, en todo caso, que este proceso sea universalmente accesible en todos los procedimientos administrativos, judiciales o de otra índole relacionados con la acreditación de la violencia y la reparación de las víctimas. El derecho a ser oídos de los



niños, niñas y adolescentes solo podrá restringirse, de manera motivada, cuando sea contrario a su interés superior.

- 5) Derecho a la atención integral, en aras del interés superior de la persona menor, comprenderá especialmente medidas de:

- a) Información y acompañamiento psicosocial, social y educativo a las víctimas.
- b) Seguimiento de las denuncias o reclamaciones.
- c) Atención terapéutica de carácter sanitario, psiquiátrico y psicológico para la víctima y, en su caso, la unidad familiar.
- d) Apoyo formativo, especialmente en materia de igualdad, solidaridad y diversidad.
- e) Información y apoyo a las familias y, si fuera necesario y estuviese objetivamente fundada su necesidad, seguimiento psicosocial, social y educativo de la unidad familiar.
- f) Facilitación de acceso a redes y servicios públicos.
- g) Apoyo a la educación e inserción laboral.
- h) Acompañamiento y asesoramiento en los procedimientos judiciales en los que deba intervenir, si fuera necesario.
- i) Todas estas medidas deberán tener un enfoque inclusivo y accesible para que puedan atender a todos los niños, niñas y adolescentes sin excepción.

- 6) Derecho a la asistencia jurídica gratuita: las personas menores de edad víctimas de violencia tienen derecho a la defensa y representación gratuitas por abogado y procurador de conformidad con lo dispuesto en la Ley 1/1996, de 10 de enero, de asistencia jurídica gratuita.

## **b. Deberes del alumnado**

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

- a) Estudiar y esforzarse para conseguir el máximo desarrollo de sus capacidades. Este deber básico se concreta, entre otras, en las siguientes obligaciones:

- 1. Asistir a clase con regularidad y puntualidad, según el horario establecido.
- 2. Colaborar en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro, respetar al profesorado y el derecho de sus compañeros a la educación.
- 3. Conservar y hacer un buen uso de las instalaciones del centro y del material didáctico.

4. Seguir las directrices del profesorado respecto a su educación y aprendizaje, cumpliendo las tareas formativas que se le encomienden.

5. Participar en las actividades formativas y, especialmente, en las escolares y complementarias.

b) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales, y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, la igualdad de derechos entre mujeres y hombres y todos los demás derechos fundamentales de los integrantes de la comunidad educativa, evitando cualquier tipo de discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, opinión o cualquier otra circunstancia personal o social.

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

2. Además, son deberes de los alumnos:

a) Tener hábitos de aseo personal, limpieza e higiene.

b) Respetar las normas de convivencia, así como las de organización y funcionamiento, del centro educativo.

c) Colaborar en la mejora de la convivencia escolar, respetando la autoridad y orientaciones del profesorado y los órganos de gobierno del centro.

d) Comunicar al personal del centro las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

A esto se añade, el artículo 17 de la LOPIVI, que dice lo siguiente:

Los niños, niñas y adolescentes que fueran víctimas de violencia o presenciaran alguna situación de violencia sobre otra persona menor de edad, podrán comunicarlo, personalmente, o a través de sus representantes legales, a los servicios sociales, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial y, en su caso, a la Agencia Española de Protección de Datos.

### **c. Derechos de los padres o tutores**

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

a) A que sus hijos o tutelados reciban una educación con garantía de calidad, igualdad y equidad, conforme con los fines establecidos en la Constitución, en el Estatuto de Autonomía de la Comunidad de Madrid y en las leyes educativas.

- b) A ser respetados por el resto de la comunidad educativa y a que se respeten las propias convicciones ideológicas, políticas, religiosas y morales.
- c) A la libertad de elección de centro educativo de conformidad con las normas vigentes, y a disponer de la información necesaria para poder ejercer este derecho.
- d) A estar informados sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- e) A conocer las pruebas de evaluación realizadas por sus hijos y recibir las aclaraciones sobre los resultados de las mismas.
- f) A recibir información sobre las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro docente donde estudian sus hijos o tutelados.
- g) A ser escuchados en los procedimientos educativos de intervención ante las acciones contrarias a la convivencia escolar, en los términos establecidos en este decreto.
- h) Al respeto a la intimidad y confidencialidad en el tratamiento de la información que afecta a sus hijos o tutelados o al núcleo familiar.
- i) A colaborar con los centros docentes en la prevención y corrección de las conductas contrarias a normas de convivencia de sus hijos o tutelados.
- j) A asociarse libremente y a utilizar los locales de los centros docentes para la realización de las actividades que les son propias, de acuerdo con la normativa vigente.
- k) A participar, a través del Consejo Escolar, en la elaboración y revisión de las normas que regulan la organización, convivencia y disciplina en el centro, en los términos establecidos en la normativa vigente.
- l) A que reciban la formación religiosa y moral que esté de acuerdo con sus propias convicciones.
- m) A participar en la organización, funcionamiento, gobierno y evaluación del centro educativo, en los términos establecidos en las leyes.
- n) A ser oídos en aquellas decisiones que afecten a la orientación académica y profesional de sus hijos.

#### **d. Deberes de los padres o tutores**

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

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

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

A esto se le añaden los artículos 15 y 19 de la LOPVI, que dicen lo siguiente:

- 1) Deber de comunicación de la ciudadanía (artículo 15): Toda persona que advierta indicios de una situación de violencia ejercida sobre una persona menor de edad, está obligada a comunicarlo de forma inmediata a la autoridad competente y, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial, sin perjuicio de prestar la atención inmediata que la víctima precise.
- 2) Deber de comunicación de contenidos ilícitos en Internet (artículo 19): Toda persona, física o jurídica, que advierta la existencia de contenidos disponibles en Internet que constituyan una forma de violencia contra cualquier niño, niña o adolescente, está obligada a comunicarlo a la autoridad competente y, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial.

#### **e. Derechos del profesorado**

Los derechos del profesorado de los colegios de la Provincia Ibérica de los Sagrados Corazones se recogen en el Código Ético que regula la normativa interna para todo el personal, ya sea docente o PAS. Este Código Ético constituye la norma superior que incluye además los derechos y deberes exigidos por la administración educativa. El Código Ético es un documento público

conocido por todos los miembros de la comunidad educativa del centro y está publicado y accesible en la plataforma Clickedu<sup>1</sup>.

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

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

---

<sup>1</sup> Enlace al Código ético de la Provincia Ibérica de los Sagrados Corazones:  
[https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ClzJU7h-Y\\_ST32J92zpcFm3rhiHrdBCq](https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1ClzJU7h-Y_ST32J92zpcFm3rhiHrdBCq)

k) A informar y ser informado en todo lo relativo a los aspectos educativos, administrativos, legales y profesionales en general que afectan al ejercicio de sus funciones.

l) A poder ejercer el derecho de reunión, que se facilitará de acuerdo con la legislación vigente y teniendo en cuenta el normal desarrollo de las actividades docentes.

#### **f. Deberes del profesorado en el ámbito de la convivencia escolar**

Los deberes del profesorado de los colegios de la Provincia Ibérica de los Sagrados Corazones se recogen en el Código Ético que regula la normativa interna para todo el personal, ya sea docente o PAS. Este Código Ético constituye la norma superior que incluye además los derechos y deberes exigidos por la administración educativa. El Código Ético es un documento público conocido por todos los miembros de la comunidad educativa del centro y está publicado y accesible en la plataforma Clickedu<sup>2</sup>.

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

- a) Respetar y hacer respetar las normas de convivencia escolar, la libertad de conciencia y las convicciones religiosas, ideológicas, políticas y morales, así como la integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
- b) Cumplir los acuerdos y normas aprobados por el Claustro de profesores y/o Consejo Escolar del centro en materia de participación educativa y convivencia escolar, en el marco de la legislación vigente.
- c) Proporcionar al alumnado una enseñanza de calidad, igualdad y equidad, respetando su diversidad y fomentando un buen clima de participación y convivencia que permita el buen desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje.
- d) Aplicar las normas de convivencia del centro de forma rápida, proporcionada y eficaz, para mantener un ambiente adecuado de estudio y aprendizaje durante las clases, así como en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- e) Informar a los padres o tutores del alumnado sobre el progreso del aprendizaje e integración socioeducativa de sus hijos o tutelados.
- f) Colaborar en la prevención, detección, intervención y resolución de las conductas contrarias a la convivencia y gestionar la disciplina y el orden, tomando las medidas correctoras educativas que correspondan en virtud del decreto 32/2019, de 9 de abril y de conformidad con las normas de convivencia del centro.
- g) Poner en conocimiento del tutor del alumnado, de los miembros del equipo directivo y de los padres o tutores, cuando corresponda, los incidentes relevantes en el ámbito de la convivencia escolar para que se puedan tomar las medidas oportunas, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias

---

<sup>2</sup> Ver el Código ético del enlace anterior.

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

A estos deberes pueden añadirse los artículos 15, 16 y 18 de la LOPVI (y, además, el 19):

1) Deber de comunicación de la ciudadanía (artículo 15): Toda persona que advierta indicios de una situación de violencia ejercida sobre una persona menor de edad, está obligada a comunicarlo de forma inmediata a la autoridad competente y, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial, sin perjuicio de prestar la atención inmediata que la víctima precise.

2) Deber de comunicación cualificado (artículo 16): El deber de comunicación previsto en el artículo anterior es especialmente exigible a aquellas personas que, por razón de su cargo, profesión, oficio o actividad, tengan encomendada la asistencia, el cuidado, la enseñanza o la protección de niños, niñas o adolescentes y, en el ejercicio de las mismas, hayan tenido conocimiento de una situación de violencia ejercida sobre los mismos.

3) Deberes de información de los centros educativos y establecimientos residenciales (artículo 18): Todos los centros educativos al inicio de cada curso escolar, así como todos los establecimientos en los que habitualmente residan personas menores de edad, en el momento de su ingreso, facilitarán a los niños, niñas y adolescentes toda la información, que, en todo caso, deberá estar disponible en formatos accesibles, referente a los procedimientos de comunicación de situaciones de violencia regulados por las administraciones públicas y aplicados en el centro o establecimiento, así como de las personas responsables en este ámbito. Igualmente, facilitarán desde el primer momento información sobre los medios electrónicos de comunicación, tales como las líneas telefónicas de ayuda a los niños, niñas y adolescentes.

4) Deber de comunicación de contenidos ilícitos en Internet (artículo 19): Toda persona, física o jurídica, que advierta la existencia de contenidos disponibles en Internet que constituyan una forma de violencia contra cualquier niño, niña o adolescente, está obligada a comunicarlo a la autoridad competente y, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial.

#### **g. Derechos y deberes del personal de administración y servicios**

Los derechos y deberes del PAS de los colegios de la Provincia Ibérica de los Sagrados Corazones se recogen en el Código Ético que regula la normativa interna para todo el personal, ya sea docente o PAS. Este Código Ético constituye la norma superior que incluye además los derechos y deberes exigidos por la administración educativa. El Código Ético es un documento público conocido por todos los miembros de la comunidad educativa del centro y está publicado y accesible en la plataforma Clickedu<sup>3</sup>.

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

- a) Al respeto y consideración hacia su persona por parte de todos los miembros de la comunidad educativa en el ejercicio de sus tareas y funciones.
- b) A desarrollar sus funciones en un ambiente adecuado en el que se preserve siempre su integridad física y moral.
- c) A participar, en el ejercicio de sus funciones, en la mejora de la convivencia escolar con la colaboración de la comunidad educativa.

---

<sup>3</sup> Ver Código ético en enlaces anteriores.



d) A conocer el plan de convivencia del centro y participar, a través del Consejo Escolar, en su elaboración y evaluación y hacer propuestas para mejorarlo.

e) A participar en la vida y actividades del centro y a participar en la organización, funcionamiento y evaluación del centro educativo de acuerdo con los cauces establecidos en las leyes educativas vigentes.

f) A la protección jurídica adecuada por actos acaecidos en el ejercicio de sus funciones, salvo en los casos de conflicto con la Administración, de conformidad con lo establecido en la normativa autonómica.

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

a) Colaborar, en el ejercicio de sus funciones, para que se cumplan las normas de convivencia escolar y se respete la identidad, integridad y dignidad personales de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) Colaborar activamente en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia y, en particular, de las situaciones de violencia y/o acoso escolar, fomentando un buen clima escolar.

c) Informar a los profesores o miembros del equipo directivo del centro docente de las alteraciones de la convivencia, guardando reserva, confidencialidad y sigilo profesional sobre la información y circunstancias personales y familiares del alumnado. En este sentido deberá cumplir y asegurar en el ámbito de sus funciones la protección de datos de carácter personal.

d) Custodiar la documentación administrativa, así como guardar reserva y sigilo respecto a la actividad cotidiana del centro escolar.

A estos deberes pueden añadirse los artículos 15, 16 y 18 de la LOPVI (y, además, el 19):

1) Deber de comunicación de la ciudadanía (artículo 15): Toda persona que advierta indicios de una situación de violencia ejercida sobre una persona menor de edad, está obligada a comunicarlo de forma inmediata a la autoridad competente y, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial, sin perjuicio de prestar la atención inmediata que la víctima precise.

2) Deber de comunicación cualificado (artículo 16): El deber de comunicación previsto en el artículo anterior es especialmente exigible a aquellas personas que, por razón de su cargo, profesión, oficio o actividad, tengan encomendada la asistencia, el cuidado, la enseñanza o la protección de niños, niñas o adolescentes y, en el ejercicio de las mismas, hayan tenido conocimiento de una situación de violencia ejercida sobre los mismos.

3) Deberes de información de los centros educativos y establecimientos residenciales (artículo 18): Todos los centros educativos al inicio de cada curso escolar, así como todos los establecimientos en los que habitualmente residan personas menores de edad, en el momento de su ingreso, facilitarán a los niños, niñas y adolescentes toda la información, que, en todo caso, deberá estar disponible en formatos accesibles, referente a los procedimientos de comunicación de situaciones de violencia regulados por las administraciones públicas y aplicados en el centro o establecimiento, así como de las personas responsables en este ámbito. Igualmente, facilitarán desde el primer momento información sobre los medios electrónicos de comunicación, tales como las líneas telefónicas de ayuda a los niños, niñas y adolescentes.

4) Deber de comunicación de contenidos ilícitos en Internet (artículo 19): Toda persona, física o jurídica, que advierta la existencia de contenidos disponibles en Internet que constituyan una forma de violencia contra cualquier niño, niña o adolescente, está obligada a comunicarlo a la autoridad competente y, si los hechos pudieran ser constitutivos de delito, a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad, al Ministerio Fiscal o a la autoridad judicial.

#### **4. AGENTES DE LA CONVIVENCIA**

##### **a. Delegados de alumnos**

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

- a) Fomentar la convivencia entre los demás alumnos de su grupo.
- b) Colaborar con los profesores y con los órganos de gobierno del centro para el buen funcionamiento del mismo.
- c) Participar en acciones y programas de mejora de la convivencia del centro, de ayuda entre iguales, en especial en casos de acoso, de igualdad efectiva entre hombres y mujeres y LGTBIfobia.
- d) Canalizar las propuestas del alumnado en relación a la mejora de la convivencia.
- e) Impulsar la participación del alumnado en acciones y programas específicos de mejora de la convivencia como alumnos ayudantes.
- f) Conocer y difundir entre el alumnado acciones para la mejora de la convivencia en el centro.

En nuestro Colegio hay tres tipos de delegados (dos miembros por cada uno de ellos): de Clase, de Pastoral y de Medioambiente. Los responsables de cada grupo (tutores, equipo de Pastoral y equipo de Medioambiente) se reúnen con ellos periódicamente para establecer líneas de actuación en cada uno de sus campos.

##### **b. Tutores**

En materia de convivencia, corresponde a los Tutores:

- a) Mediar y garantizar la comunicación entre el profesorado, el alumnado y los padres o tutores a fin de que se cumplan los objetivos del plan de convivencia.
- b) En el ámbito del plan de acción tutorial y en materia de convivencia, la coordinación del profesorado que imparte docencia al grupo de alumnos de su tutoría.
- c) Impulsar las actuaciones que se lleven a cabo, dentro del plan de convivencia, con el alumnado del grupo de su tutoría e incorporar en sus sesiones contenidos proactivos para la mejora de la convivencia escolar.
- d) Valorar la justificación de las faltas de asistencia de sus alumnos en casos reiterativos.
- e) Poner en conocimiento de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, las normas de convivencia.
- f) Fomentar la participación del alumnado en las actividades programadas en el plan de convivencia.
- g) Orientar y velar por el cumplimiento del plan de convivencia y de las normas de convivencia establecidas por el centro.

En nuestro Colegio, a partir de reuniones semanales, los tutores dialogan sobre las diferentes problemáticas de convivencia que hayan podido producirse en su tutoría, llegando a acuerdos de actuación concreta con la ayuda de Coordinación de Acción Tutorial (CAT), Responsables de Ordenación Académica (ROA), Jefatura de Estudios, el departamento de Orientación y Dirección Pedagógica.

Del mismo modo, en dichas reuniones semanales se revisa el PAT para que esté en consonancia con el crecimiento personal del alumnado en materia de convivencia alineada con el Perfil SSCC.

Los ROA contribuyen de forma activa a la mejora de la convivencia, colaborando en el desarrollo del plan de convivencia y en el cumplimiento de las normas de convivencia escolar y en la prevención, detección y erradicación de las conductas contrarias a la convivencia en su ciclo correspondiente.

Los Coordinadores de Acción Tutorial se reúnen semanalmente con los tutores para asesorarles en el PAT, informarles y ayudarles a crear un clima de convivencia adecuado en sus respectivas tutorías a partir de actuaciones concretas, en coordinación con Jefatura de Estudios y el departamento de Orientación. Y si es necesario, en hechos puntuales que requieran mayor celeridad de actuación, dichas reuniones se establecen de manera

automática con el fin de reestablecer inmediatamente un clima de convivencia adecuado entre los miembros afectados.

### **c. Departamento de Orientación**

- a) Realización de informes para derivación o por solicitud de facultativo de atención primaria o especialistas (pediatría, neuropediatría, etc.)
- b) Realizar evaluaciones psicopedagógicas por demanda de tutores o familia para detectar posibles necesidades y ofrecer los recursos correspondientes (gestionar autorización familia, realización de pruebas, recabar información del contexto familiar y escolar, realización del informe psicopedagógico, devolución del informe).
- c) Realización de dictámenes de escolarización, en el caso de, cambio de modalidad, cambios de centro y cambio de diagnóstico en los ACNEE y envío de toda esta documentación al SUPE.
- d) Evaluación de situación psicosocial del alumnado y, en su caso, emisión de informe y derivación a organismos competentes (Servicios Sociales, CAI, CAF, Aula de socialización, CIASI, etc.)
- e) Elaboración de la documentación pertinente para la justificación y tramitación de la permanencia en infantil y derivaciones al PEAC en el alumnado de AACC.
- f) Gestión de derivación al Programa de refuerzo educativo del Ayto. de Madrid (ESO).
- g) Actualización del censo de ACNEES/ACNEAES en Plataforma de la CAM de Raíces
- h) Actualización de documentación en Clickedu del alumnado. Registro y actualización de todos los ACNEAE y alumnos que reciben MAD tanto en la Plataforma de Raíces como en Clickedu.
- i) Coordinación con Equipos de Área (CAI, Aula de Socialización, CAF, ETMF). Coordinación con profesionales externos (gabinetes psicopedagógicos, psicoterapeuta y logopedas).
- j) Participación en reuniones de coordinación con el equipo de tutores.
- k) Recopilación de información individualizada del alumnado para transmitirla en la reunión de evaluación inicial.
- l) Participación en las juntas de evaluación trimestrales.
- m) Reuniones individuales con el profesorado según necesidades.
- n) Reunión conjunta del Departamento de Orientación Infantil/ Primaria y el Departamento de Orientación Secundaria.

- o) Reuniones con familias según demanda para abordar distintas necesidades.
- p) Participación en reuniones de traspaso de información de 6º de EP a 1º de la ESO.
- q) Asistencia y participación del orientador de la ESO en reuniones de acogida a las familias del alumnado de 1º de la ESO.
- r) Entrevista inicial individual con las familias y alumnado de nuevo ingreso y administración de pruebas de nivel de materias instrumentales.
- s) Participación esporádica en reuniones con los Responsables de Ordenación Académica (ROA) y Responsables de Coordinación Pedagógica (RCP). Coordinación con el Coordinador de Bienestar, ROA, RCP, Dirección Pedagógica y Jefatura de Estudios en cuestiones de convivencia y protocolos.
- t) Seguir de forma individualizada al alumnado que tiene dificultades en aspectos académicos, emocionales o comportamentales.
- u) Facilitar a las familias y al profesorado cualquier tipo de información sobre recursos externos que les sea de su interés. Aportar recursos, materiales e información de forma individualizada dependiendo de las necesidades del momento.
- v) Generación e implementación de nuevos proyectos de innovación destinados a atender diferentes necesidades (Programa para el desarrollo de las Funciones Ejecutivas, Programa para el desarrollo de los talentos - AA.CC., etc.).
- w) Generación y aplicación de tutorías específicas para mejora de la gestión de aula.
- x) Asesoramiento, aplicación de pruebas y supervisión de los resultados de Habilmind.
- y) Asesoramiento en los grupos de desdoble.

Dentro del Departamento de Orientación las pedagogas terapéuticas tienen las siguientes funciones:

- a) Elaboración y actualización de los Documentos Individuales de Adaptación Curricular (DIAC).
- b) Elaboración trimestral de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas.
- c) Evaluación trimestral de las Adaptaciones Curriculares Individualizadas.
- d) Realización de informes trimestrales sobre la evolución de los alumnos en el ámbito de Pedagogía Terapéutica.

#### **d. Jefe de Estudios**

Al jefe de estudios le corresponden las siguientes funciones en materia de convivencia:

- a) Coordinar y dirigir las actuaciones establecidas en el plan de convivencia del centro y en las normas de convivencia del centro.
- b) Velar por el desarrollo coordinado y coherente de las actuaciones establecidas en el plan de convivencia y de las actuaciones relativas a la mejora de la convivencia reflejadas en los respectivos planes de acción tutorial y de atención a la diversidad del centro.
- c) Promover que en el centro se lleven a cabo las medidas de prevención de acciones contrarias a la convivencia.
- d) Organizar la atención educativa del alumnado al que se le suspendiese el derecho de asistencia a la clase, en el marco de lo dispuesto en las normas de convivencia o de organización y funcionamiento del centro.
- e) Ser el responsable directo de la aplicación de las normas de convivencia y de la disciplina escolar. El jefe de estudios deberá llevar control de las faltas del alumnado cometidas contra las citadas normas de convivencia y de las medidas correctoras impuestas y deberá informar de ellas, periódicamente, a los padres o tutores, cuando el alumno es menor.

El Jefe de Estudios concertará reuniones individuales con alumnos, o sus familias, o miembros del personal docente, con el fin de restablecer situaciones concretas que pongan en peligro el buen clima de convivencia en el Centro y se reunirá con Coordinación de Ciclo, Dirección pedagógica y el equipo de tutores para tomar una decisión colegiada al respecto.

#### **e. ROA (Responsables de Ordenación Académica) y CAT (Coordinadores de Acción Tutorial).**

En relación con la convivencia, las funciones del ROA son las siguientes:

- a) Rellenar el Excel de faltas y medidas correctoras.
- b) Elaboración documento sanción (ausencias / faltas...).
- c) Llevar un recuento del registro de retirada de teléfonos móviles.
- d) Elaborar: apertura, seguimiento y cierre de todos los protocolos necesarios que sea pertinente abrir durante el curso acordados en COPAT y registro de los mismos (DAT y Unidad de Convivencia).
- e) Llevar a cabo entrevistas con alumnos: preventivas y después de sanción
- f) Acompañar al tutor en entrevistas con familias en casos complejos.
- g) Correos a familias cuando corresponda

- h) Colaboración con coordinador de bienestar, Departamento de Orientación, Pastoral y Medioambiente en las tutorías que lleva a cabo estos equipos y planificarlas en el cronograma de tutorías de cada curso.

Los CAT, además, en relación con las actividades complementarias de tutoría que tienen que ver con la convivencia del centro: programar, contactar con los recursos (convivencias, viajes fin de curso, policía, ANAR, AESLEME...)

Los ROA y CAT deben encargarse de aplicar las normas de convivencia entre el profesorado. Si se detecta un incumplimiento de las funciones del profesorado en lo referente a ordenación y organización académica (puntualidad, orden en el aula, comportamiento con alumnos, comunicación interna, procesos burocráticos, etc.) se procederá de la siguiente forma, teniendo como principal objetivo la crítica constructiva y la propuesta de acciones de mejora:

1. Llamada de atención verbal cuando se observa un incumplimiento
2. Llamada de atención por escrito con copia a la DP si se produce reiteración
3. Intervención de DP: entrevista con registro
4. Si se produce reiteración: Apercibimiento por escrito de DP con copia a DG.
5. Intervención de DG: entrevista con registro.

Si el incumplimiento se refiere a las funciones del tutor, aplica específicamente para el CAT lo siguiente: si un tutor incumple sus tareas (detectado por observación, por quejas de alumnos, familias o por información transmitida por los ROA):

1. El CAT se entrevistará con él/ella y se llegará a un acuerdo para emprender acciones de mejora.
2. Si la falta se reitera, se mandará mail con copia al DP para informar de la situación y las medidas tomadas.
3. Se producirá entonces la intervención de la DP con entrevista registrada y propuesta de acciones.
4. Si el problema permanece se dará apercibimiento por escrito con copia al DG.
5. Intervención de DG.

#### **f. Direcciones pedagógicas**

Corresponden al director las siguientes funciones relacionadas con la convivencia:

- a) Garantizar las condiciones para que exista en el centro un adecuado clima escolar que favorezca el aprendizaje y la participación del alumnado.
- b) Velar por la realización de las actividades programadas dentro del plan de convivencia del centro.

- c) Garantizar la aplicación y la coherencia entre las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento.
- d) Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas en las normas de convivencia y las normas de organización y funcionamiento del centro.
- e) Resolver los conflictos escolares e imponer las medidas correctoras que corresponda a los alumnos, sin perjuicio de las competencias que se le atribuyan al profesorado, Consejo Escolar o jefe de estudios.
- f) Velar por la mejora de la convivencia.
- g) En el ejercicio de estas funciones, el director es el competente para decidir la incoación y resolución del procedimiento disciplinario especial, así como para la supervisión del cumplimiento efectivo de las medidas correctoras en los términos que hayan sido impuestas.
- h) Aprobar los proyectos y normas a los que se refiere el capítulo II del Título V de la Ley Orgánica de Educación.
- i) Aprobar el plan y las normas de convivencia.

A partir de reuniones periódicas, individuales y colectivas, con los diferentes estamentos del centro (profesores, coordinadores, Jefatura de Estudios, Orientación, Equipo Directivo, Consejo Escolar...) trata de dar respuesta de manera colegiada a la problemática diversa en materia de convivencia que se produce en el mismo.

#### **g. Coordinador de Bienestar y Protección**

Según la Ley Orgánica 8/2021 de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, conocida como LOPIVI, se crea la figura del coordinador de bienestar y protección del alumnado, recogida en el artículo 35 de dicha ley.

Dicho artículo en su capítulo IV, y más concretamente en el apartado primero, recoge que todos los centros educativos donde haya menores de edad tienen que contar con esta figura, que actúa bajo la supervisión del director titular del Centro. El artículo 2 de este artículo comenta las funciones de dicho coordinador, que serán las siguientes:

- a) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros como al alumnado. Se priorizarán los planes de formación dirigidos al personal del centro que ejercen de tutores, así como aquellos dirigidos al alumnado destinados a la adquisición por estos de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.



Asimismo, en coordinación con las Asociaciones de Madres y Padres de Alumnos, deberá promover dicha formación entre los progenitores, y quienes ejerzan funciones de tutela, guarda o acogimiento.

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

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

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

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

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

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

h) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia al que se refiere el artículo 31.

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.

Además, debe actuar con respeto a lo establecido en materia de protección de datos, como comenta el artículo 3. Por último, para dicho cargo no contará con ningún tipo de complemento ni remuneración económica ni con horas de liberación para realizar dicha tarea.

#### **h. Monitores de comedor**

En cuanto al comedor, se delega en la coordinadora de comedor la administración de disciplina y el velar por la convivencia en el centro. No obstante, cuando el hecho que se da en comedor supera las medidas propuestas desde esa coordinación, se interviene desde Jefatura de Estudios.

En cuanto al comedor de Infantil, se copia lo que dice literalmente el protocolo:

- a) Con respecto a la llamada de atención a los alumnos de infantil si sucediera algo, la misma persona que castiga tiene que perdonar. Y SIEMPRE se avisa a la tutora de ello.
- b) Si un alumno tiene un comportamiento fuera de lo normal o es reincidente, los monitores de comedor deben informar a la coordinadora para que valore si se debe rellenar un parte de incidencia y entregárselo a los tutores posteriormente. Este formulario vendrá de vuelta firmado por los padres para la coordinadora.
- c) Los castigos tienen que ser acorde con lo sucedido (no excederse en el tiempo de castigo, al igual que no se os permite dejarlos solos en un aula castigados). No se desautorizará a los compañeros, a menos que estas normas no se cumplan.

En Primaria y Secundaria, se dice lo siguiente:

- a) Si un alumno tiene un comportamiento fuera de lo normal o es reincidente, el monitor debe informar a la coordinadora de comedor para que valore si se debe rellenar un parte de incidencia y entregárselo a los tutores posteriormente. Este formulario vendrá de vuelta firmado por los padres para la coordinadora.
- b) En cuanto a las faltas leves: se realizarán castigos acordes con el incidente y se comunicará al coordinador para que se pueda notificar el incidente a los tutores. Los castigos tienen que ser acorde con lo sucedido (no excederse en el tiempo de castigo, al igual que no se os permite dejarlos solos en un aula castigados). No se desautorizará a los compañeros, a menos que estas normas no se cumplan.
- c) Queda prohibida la entrada a las aulas en horario de comedor a menos que sea de extraescolares.
- d) Para los alumnos el uso de tecnologías en horario lectivo, que incluye comedor, queda prohibido. Por lo que se les requisa, apagando el teléfono, tomando sus datos (nombre, apellidos y curso) y entregándoselo al coordinador o a la persona responsable en su ausencia. (Solo tienen permiso para llevarlo algunos alumnos por su situación médica o de salud).
- e) En las terrazas: 1) Se prohíbe a los alumnos subir a las barandillas. 2) Se prohíbe ponerse de pie o saltar encima de las mesas de cristal. 3) Hay que estar pendiente de cuando

- bajan de las terrazas, según bajan tienen que volver a subir después de ir a los aseos o a beber agua.
- f) Es **IMPORTANTE** no dejar a los alumnos solos sin vigilancia de un monitor bajo ninguna circunstancia.
  - g) En los **PATIOS** se exige a los monitores estar en constante movimiento y vigilancia de las zonas donde están los alumnos (Se pide que siempre haya uno entre las gradas y el campo de fútbol, otro entre el campo de vóley y el soportal y otro donde la cancha de baloncesto, actual zona de la ESO; si hubiera un cuarto monitor en el patio, estaría entre el campo de vóley y el campo de fútbol. De esta manera todos los espacios están cubiertos).
  - h) El patio está dividido en zonas que deben de ser respetadas por parte de los alumnos. Los baños no se pueden utilizar como zona de juegos, por lo tanto, se necesita vigilancia en ellos constante.
  - i) No utilizar las canastas y las porterías para subirse y colgarse por parte de los alumnos. **TODOS**
  - j) Está prohibido el uso de **LOS BALONES QUE NO SEAN BLANDITOS** (espuma o de plástico)
  - k) Al final de la jornada, los jerséis y las bolsas que se quedan extraviadas, se recogen del patio y se ponen en las perchas de comedor.

Además, en el protocolo de comedor se regula la normativa sanitaria para monitores y la de convivencia. En cuanto a la sanitaria se comenta lo siguiente: 1) Las aulas tienen que estar lo mejor ventiladas posibles. 2) Recordar lavarse las manos antes de ponerse los guantes. Especial cuidado los días que tengamos alérgicos a los alimentos del menú. 3) Uso obligatorio de bata. 4) Pelo recogido siempre durante la comida. 5) Uñas limpias. 6) No se pueden llevar pendientes de tuerca, ni pulseras de gran tamaño o que cuelguen al igual que colgantes de gran tamaño o que tengan figuras que puedan desprenderse. 7) Las mochilas de los alumnos deben colocarse cada una en su percha. 8) Las batas de los monitores se guardan en bolsas dentro del armario o de las taquillas y se llevan del centro solamente para lavarlas.

En cuanto a la convivencia, se dice lo siguiente:

- 1) Es importante la puntualidad a la hora de llegada al puesto de trabajo. Se ruega que se limite el uso del **TELÉFONO** en el horario de trabajo. En otras circunstancias estaría completamente prohibido, pero como es una herramienta de comunicación entre monitores y con la coordinadora, se usará solamente para emergencias o usos puntuales relacionados con el desempeño del puesto.
- 2) Se les recuerda a los monitores que el incumplimiento de las normativas conlleva sanciones, que se incluyen y regulan en el BOE. Además, se añade que las normas de convivencia entre compañeros de trabajo son fundamentales para crear un ambiente laboral positivo y productivo.
- 3) Algunas normas esenciales de convivencia en el trabajo incluyen: A) Respeto mutuo, B) Comunicación efectiva, C) Confidencialidad en el ámbito de trabajo, D) Puntualidad y

organización, E) Gestión de conflictos, F) Evitar la difusión y propagación de rumores y chismes, y el G) Respeto a la diversidad.

Se adjunta en anexo el protocolo de comedor y el anexo de informaciones sobre incidencias en alumnos de comedor (el llamado parte de comedor).

#### **i. Monitores de extraescolares**

En Actividades Extraescolares se incluye en el libro de extraescolares en la propia web del colegio un párrafo sobre el comportamiento de los alumnos en dichas actividades:

"Es importante que el alumno mantenga una buena actitud en la actividad extraescolar para el disfrute del resto de los compañeros. La falta de esta puede ser causa de baja".

Son los monitores de extraescolares los que tienen que velar por cumplir con la convivencia del centro ya que, al encontrarse dentro del colegio (aunque haya actividades, como competiciones deportivas, que se den fuera del mismo), se rigen por el RRI del mismo y por las normas de convivencia escolar. En caso de romperse la convivencia escolar en este ámbito, el monitor deberá avisar de ello al coordinador de extraescolares para tomar las medidas pertinentes.

Por último, respecto a este apartado, a los monitores y empresas de extraescolares se les hace llegar a comienzo de curso el código ético del colegio, con el fin de que exista una alineación en este sentido con el centro.

#### **j. Enfermería**

Desde el curso 2020/2021 se pone en marcha un plan de enfermería en el centro.

La enfermera cuenta con las siguientes funciones:

- 1) Función asistencial: Gestiona los casos e interviene en problemas de salud potenciales y actuales. Dentro de ello:
  - a) Previene, detecta y realiza el triaje precozmente.
  - b) Asesora como especialista, planifica y ejecuta los cuidados de salud.
  - c) Valora y actúa ante emergencias.
  - d) Administrar tratamientos y medicaciones.
  - e) Da continuidad de cuidados, supervisa la adecuación de la alimentación junto con Comisiones de Comedor.
  - f) Diseñar e implementar protocolos y guías de acción específicos adaptados al centro y los alumnos.
- 2) Función docente: Organizaremos y diseñaremos talleres o cursos de forma coordinada con el colegio, a través de los programas de EpS tanto a alumnos, como profesores y

padres, sobre enfermedades, emergencias, prevención de accidentes, conductas poco saludables (adicciones, desórdenes alimenticios, emociones, sueño, acoso, maltrato, bullying, etc.) y cómo detectarlos, prevenirlos o actuar, sobre éstos o actuaciones en casos de emergencias y canalizar la información sanitaria de interés general y particular.

- 3) Función gestora: entre ello destaca:
- a) Supervisar la dotación de la enfermería.
  - b) Recopila, procesa y custodia de forma segura y confidencial la información.
  - c) Sirve de apoyo para la comunicación con especialistas.
  - d) Es la interlocutora con Sanidad y otros organismos.
  - e) Es la persona competente ante una emergencia o caso de riesgo epidemiológico o gestión de Enfermedades de Declaración Obligatoria.
- 4) Función investigadora

Además, el personal sanitario sigue normativas especiales que además del especial cuidado con los datos de carácter personal y la privacidad del paciente y las familias obliga, entre otros, a registrar, archivar y custodiar todo tipo de intervención realizada de forma segura, además de historiales, informes y cualquier documentación que se les quiera facilitar, consentimientos y autorizaciones, etc..

Por ello se les pedirá que conozca la normativa de uso, y que utilice en la medida de lo posible la plataforma segura y específica para la gestión de estas obligaciones SNAPP (plataforma digital para enfermería escolar de School Nurses).

Por cumplimiento normativo y seguridad de alumno, no se podrá administrar ningún medicamento por personal no sanitario o prestar ninguna atención no urgente a alumnos que no figuren como validados por vosotros en dicho aplicativo. Por lo que, en esos casos, si no tenemos dichos consentimientos o datos, las familias acudirán al centro a recoger a sus hijos o a darles dichas medicaciones.

## 5. ACCIONES PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

### a. Jefatura de Estudios/ coordinación de bienestar

- Gestión de la convivencia conjuntamente con los profesores, tutores, CAT, RCP, ROA, Equipo de Convivencia, Departamento de Orientación y directora académica, marcando pautas de actuación comunes en todos los cursos y grupos. Desde este ámbito la aplicación del Plan de Convivencia se ha realizado de forma colegiada y uniforme, lo que es fundamental para que funcione el sistema.

- Tipificación y elaboración de informes de incidencias graves o muy graves, con sus correspondientes medidas correctoras, consensuadas con los equipos de tutores, coordinadoras de ciclo y directora académica. Esta parte resulta especialmente desagradable, pero en la mayoría de los casos, ha sido suficiente para reconducir la situación y restablecer el orden y la buena marcha del curso.
- Mediación en la resolución de conflictos entre alumnos o entre profesor y alumno, a través de actos de conciliación, en muchas ocasiones acompañado de coordinadores, de algún profesor o tutor. En la práctica totalidad de los casos la valoración es muy satisfactoria y los resultados han sido favorables.
- Atención a los alumnos que lo demandan, bien porque el tutor o cualquier profesor lo requiera o por iniciativa propia del alumno, a través de entrevistas personales, muy satisfactorias en la mayoría de los casos.
- Atención a las familias que lo demandan, bien porque lo solicitan o porque lo requiere el tutor o cualquier profesor, a través de entrevistas personales y en la inmensa mayoría de los casos, se realiza una valoración muy positiva. Este curso se han mantenido entrevistas presenciales (la mayoría), pero también por vía telefónica.
- Acompañamiento a los tutores en las entrevistas personales con familias o con alumnos que han cometido una falta grave o muy grave y conlleva la aplicación de una medida correctora. En muchas ocasiones se ha contado con la colaboración del orientador y de la directora académica, además del CAT, en función de la gravedad de los hechos imputados y en la inmensa mayoría de los casos, con valoración positiva.
- Sistematización del proceso de gestión de la Convivencia y Disciplina en Clickedu, para lo que se ha creado una carpeta de cada uno de los alumnos que lo han requerido en su ficha personal con todos los informes realizados a lo largo del curso. En relación con este asunto, se han subido a Clickedu todas las carpetas de protocolos actualizados para que sean de acceso público a toda la comunidad educativa.
- Sistematización del proceso de gestión de la Convivencia y Disciplina en Drive, para lo que se ha creado una carpeta de cada uno de los alumnos que lo han requerido, cumplimentación de tablas de faltas cometidas y medidas correctoras aplicadas y cálculo del indicador para el CMI en cada una de las evaluaciones.
- Apertura, seguimiento, registro y cierre de diversos protocolos, que este curso han sido más numerosos que en años anteriores.
- Rehacer Plan de Convivencia en base a las nuevas directrices y en referencia a los nuevos protocolos de la CAM. Realizar y compartir con las clases algunos folletos que lo sinteticen.

- Revisar y hacer públicos todos los protocolos de actuación (acoso, absentismo, ciberacoso, atención socioemocional...) a través de la plataforma de Clickedu.

- Dar visibilidad a las acciones de convivencia a través del corcho de la convivencia situado en la tercera planta, así como en la propia web del colegio. Tener reuniones y revisiones periódicas con delegados para que transmitan los posibles problemas de convivencia.

#### **b. PAT: convivencias, tutorías específicas**

En el Colegio apostamos, desde las primeras edades, por trabajar contenidos relacionados con la convivencia de manera transversal, pero particularmente en las sesiones grupales de tutoría.

Los contenidos son variados y se tratan con distinta profundidad y temporalización, según los niveles y ciclos educativos, pero con un hilo conductor que permanece a lo largo de los cursos.

Si generalizamos, en la mayoría de las tutorías del año escolar hay una relación estrecha con la convivencia, pero podemos destacar, a modo de ejemplo, algunos casos concretos como son los siguientes:

- Acogida a nuevos alumnos: Recibimos al nuevo alumnado al Centro a través de distintas estrategias individuales con el nombramiento de alumnos “acompañantes”, de pequeños grupos (trabajo cooperativo) y de gran grupo (celebraciones de inicio de curso y posteriores).
- Normas de funcionamiento del curso: necesidad de las normas y realización de cartel publicitario para tenerlas presentes en el aula.
- Autoconocimiento: Valorarse como seres únicos y conocer los sentimientos y emociones propias como punto de partida para el autocontrol.
- Conocimiento de los demás (respeto a la diversidad): Aceptación de los demás como diferentes desde el punto de vista enriquecedor, respetando sus cualidades y entendiendo que no tienen que ser como las nuestras.
- Escucha activa: Identificar la razones para ser un buen oyente, tener en cuenta las dificultades que pueden surgir en la comunicación y desarrollar la sensibilidad hacia la comunicación no verbal.
- Empatía: Ponerse “en el lugar del otro” y actuar en consecuencia, identificar las emociones de los demás, entender qué hay detrás de las afirmaciones, fomentar la actitud empática y aceptar las opiniones del resto, sabiendo que las personas pueden sentir distintas emociones ante la misma situación.

- Asertividad: Aprender a hacer críticas constructivas y a tolerar las opiniones desfavorables.
- La Paz: Tomar conciencia de que la paz comienza en uno mismo, fomentar la amistad entre los alumnos dentro y fuera del aula, utilizar el diálogo para resolver los problemas y trabajar el lema del curso.
- La Solidaridad: Comprender el verdadero sentido de la solidaridad, fomentar actividades de cooperación, profundizar en las cualidades positivas de los compañeros, recordar la historia del Padre Damián como ejemplo de solidaridad y elegir a los nominados para los “Premios Solidarios”.
- Trabajo en equipo: Fomentar el trabajo en equipo y desarrollar el concepto de “sacrificio”, dejando de lado la competitividad y las comparaciones.
- Convivencia (final de curso): Con motivo de las distintas actividades en el Colegio, talleres de familias, excursiones a la naturaleza, salidas culturales, “fiestas de la Inmaculada”, fiesta de las Familias, viajes de fin de etapa, etc., hacemos un repaso de los principales hechos durante el curso escolar en sus diferentes ámbitos, destacando aquellos que sean más relevantes y en los que se palpe el espíritu de convivencia reinante en el Colegio.

Todas las tutorías cuentan con objetivos, desarrollo y materiales adaptados a las características de las distintas edades.

En el desarrollo de la acción tutorial y con objeto de prevenir situaciones de acoso escolar y promover un buen clima de convivencia, se aplican pruebas que miden el nivel de socialización y otras competencias emocionales intrapersonales e interpersonales (socioemociogramas) a través de la plataforma Habilmind. Los informes sirven de base para la configuración de grupos, detección de posibles conflictos, así como estilos de aprendizaje de cada alumno y son una herramienta eficaz en la colaboración colegio-familia.

### **c. Hermanamientos**

Desde hace algunos cursos, en el colegio se realizan una serie de hermanamientos entre alumnos de diferentes edades, constituyendo una práctica consolidada y que goza de una valoración muy positiva por parte de toda la comunidad educativa, y que los alumnos, desde el comienzo del curso, esperan con ilusión y emoción.

Los alumnos de 1º de infantil se hermanan con los de 4º de E.S.O., los de 2º de infantil con los de 1º de bachillerato, los de 3º de infantil con los de 2º de bachillerato, los de 1º de primaria con los de 4º de primaria, los de 2º de primaria con los de 5º de primaria y los de 3º de primaria con los de 6º de primaria. De esta forma, en la mayoría de los casos, este



hermanamiento se prolonga a lo largo de tres cursos escolares y es una oportunidad preciosa para los alumnos mayores de practicar la empatía, el respeto, la solidaridad, para desarrollar y vivir gran cantidad de valores humanos y constituirse en ejemplo para los más pequeños, que disfrutan de la compañía y del cariño de sus hermanos mayores, siendo una experiencia de convivencia muy enriquecedora para todos.

A lo largo del curso participan en diferentes actividades, como las celebraciones de acogida al comenzar el curso, las celebraciones de Adviento o de Cuaresma, que van estrechando el vínculo entre los “hermanos”, llegando a percibirse con el transcurso del tiempo en la cotidianidad del día a día.

También se impulsa y se potencia la convivencia proponiendo diferentes experiencias a nivel de profesorado, religiosos y personal de administración y servicios, como la realización de hermanamientos, felicitaciones navideñas, etc., coordinados y promovidos desde el equipo de pastoral del colegio.

#### **d. Fiestas colegiales**

A lo largo del curso se repiten momentos en los que la participación y la convivencia entre todos los miembros de la comunidad educativa se hace patente, en la que se estrechan lazos, en la que todos tienen la oportunidad de aportar y enriquecerse del resto, en un ambiente festivo, de colaboración y respeto, como son la celebración de las Fiestas de la Inmaculada, patrona del colegio, la celebración de la Semana Congregacional o la Fiesta de Fin de Curso. Todas ellas son momentos de encuentro, de disfrutar todos juntos, de expresar la alegría que supone el sentirse miembros de una gran familia, en las que se preparan gran cantidad de actividades de todos y para todos, con un claro fin solidario conocido por todos.

#### **e. Viajes de estudios y fin de curso**

Los viajes de estudios que realizan algunas materias, así como los viajes de fin de curso que se realizan al finalizar etapa o curso (sexto de Primaria, cuarto de ESO y primero de Bachillerato) constituyen un espacio para compartir experiencias, conocer y respetar otras culturas y costumbres, convivir respetando las normas establecidas en los establecimientos e instituciones que se visitan y para desarrollar la inteligencia interpersonal, que permite a los alumnos redescubrir a muchos de sus compañeros con los que quizá durante el curso no han tenido mucho trato. Además, en estas actividades se produce una convivencia entre profesores y alumnos fuera del marco habitual del aula y de la acción docente, que fortalece el acompañamiento personal que caracteriza el proyecto educativo del colegio.

Los viajes son preparados desde las coordinaciones de ciclo o los departamentos didácticos y se cuida la inclusión de todos los alumnos en los mismos, facilitando el pago de los mismos

y la participación en las actividades adaptándolas si es necesario a las características de cada alumno.

Asimismo, los viajes son una actividad complementaria voluntaria, en la que el alumno se compromete a respetar unas normas previas, las propias normas del colegio, y durante el viaje, fomentando la responsabilidad y el autocontrol. En ese sentido, los viajes resultan un estímulo positivo, incluso antes de producirse, para el desarrollo de la convivencia, pues los alumnos saben y las familias así lo firman en las autorizaciones, que si incumplen gravemente el plan de convivencia e incurrir en faltas graves o muy graves pueden ser excluidos de esta actividad.

#### **f. Voluntariado**

Dentro del plan de acción pastoral de nuestro colegio se incluye una doble labor de voluntariado: uno interno y otro externo.

El primero se desarrolla especialmente en Educación Primaria y consiste en las actividades lúdicas que los alumnos de quinto y sexto curso organizan para los alumnos de infantil durante el recreo del medio día. En pequeños grupos de forma periódica, los alumnos mayores de primaria que participan voluntariamente en el programa, entretienen con juegos a los pequeños de 4 y 5 años; de esa forma, se fomenta la solidaridad, la creatividad, la capacidad de gestión y organización y la generosidad, ya que los alumnos mayores se están privando de sus propios juegos y espacio lúdico para servir a los pequeños. Se trata de una actividad de aprendizaje y servicio enraizada en el Perfil de alumno SSCC.

El segundo voluntariado, el externo, ocupa a los alumnos de primero y segundo de bachillerato, que participan en el programa de “Calor y Café”. Acompañados por profesores y religiosos de la Congregación Sagrados Corazones, los alumnos de estos cursos salen periódicamente a repartir bebida caliente y algo de comer (comida y bebida que ellos mismos preparan en el propio colegio) a los indigentes del entorno (entre Moncloa y Sol mayoritariamente). Los alumnos que quieren participar en este programa, con autorización de sus familias, firman un contrato de voluntariado a comienzo de curso y salen en grupos de 4-5 alumnos una vez a la semana entre 19:30 y 21:30 de la noche, atendiendo a los indigentes, dando de comer y beber pero hablando mucho con ellos y haciéndoles compañía. Esta experiencia es valorada muy positivamente por los alumnos y su éxito ha llevado a extender el programa a las familias y profesores del colegio, que salen otro día de la semana a atender a los indigentes. Calor y Café les pone en contacto con una realidad muy diferente a la suya y les descubre las vidas de muchas personas que acaban en la calle por razones muy diversas; el impacto emocional y sobre los valores personales que tiene esta experiencia es inmenso y lleva a los alumnos a eliminar prejuicios, a acoger a todos, a

ser solidarios con los más desfavorecidos, a empatizar con situaciones de marginación. En fin, esta experiencia hace realidad uno de los objetivos fundamentales de la Misión del colegio y de la Congregación SSCC, que es la inclusión y atención a los más necesitados.

Además, se quiere ampliar el voluntariado a otros cursos. Para ello, se hizo una formación en mayo de 2025 con San Juan de Dios. En el curso 2025-2026 se va a realizar una experiencia piloto en los cursos de Primaria (5º o 6º) y en 3ºESO y 1º de Bachillerato.

#### **g. Acompañamiento**

Dentro del plan de pastoral y como rasgo diferenciador de nuestro colegio, se encuentra el Plan de Acompañamiento personal y espiritual que se realiza con todos los alumnos que lo solicitan. Profesores formados específicamente para este fin, así como religiosos de la Congregación, charlan periódicamente con los alumnos para ayudarles a descubrir su vocación en el mundo, lo que incluye ayudarles a resolver muchos de los conflictos que tienen en la actualidad consigo mismos, con los demás, acompañarlos en momentos de duelo por cualquier motivo o servir simplemente de apoyo para el desahogo en momentos de crisis, agobio o dificultades personales de diversa índole. Esta labor está enfocada a fomentar el autoconocimiento de los propios alumnos, a guiarles en la gestión de sus emociones y pensamientos, a acompañarlos, en fin, en su proceso de crecimiento personal para que sean felices y descubran qué lugar ocupan en el mundo y qué espera Dios de ellos.

El acompañamiento fomenta muchas destrezas emocionales, cognitivas y espirituales que permiten al alumno una mejor integración en el colegio, en la familia y en la sociedad.

### **6. REGLAMENTO DE RÉGIMEN INTERIOR**

#### **6.1. NORMAS DE CONVIVENCIA**

Estas normas de convivencia se publican en la plataforma Clickedu y se comunican a los alumnos al comenzar el curso en cada una de las tutorías grupales y a las familias en las reuniones de inicio de curso. Dadas las características de cada etapa educativa, la normativa se adapta a las condiciones organizativas y pedagógicas de cada etapa.

##### **a. Normativa de EI y EP**

- El alumnado deberá estar en el lugar correspondiente (aula, polideportivo, etc.) durante los horarios estipulados. En caso contrario, toda ausencia o retraso debe justificarse convenientemente.
- Cuando la familia prevea la ausencia, deberá avisarlo con antelación, procurando que el motivo esté justificado y sea comunicado por escrito al tutor/tutora. Si ello no fuera posible, lo advertirá telefónicamente en Secretaría.
- El alumnado no podrá salir del Centro durante el horario lectivo sin previa autorización familiar por escrito. En caso de disponer de la autorización, el alumno esperará en su aula hasta ser avisado por megafonía. Después será recogido en el vestíbulo por un familiar mayor de edad y tras haber cumplimentado el impreso correspondiente de salida.
- Según normativa, a partir de cinco retrasos se amonestará por escrito al alumno y se comunicará a la familia. La acumulación de tres amonestaciones se considerará como conducta inadecuada a la normativa de convivencia.
- Es competencia del profesorado llevar el control de ausencias y retrasos, que quedarán reflejados en el boletín de evaluación.
- El alumnado sin autorización para la asistencia a excursiones o actividades fuera del Colegio deberá asistir al Centro obligatoriamente para realizar las tareas académicas correspondientes.
- En caso de Educación Infantil es de especial importancia que las familias sean puntuales a la hora de recoger a sus hijos e hijas. La falta de puntualidad en este sentido incide negativamente en el desarrollo de las tareas que las maestras tienen que realizar en su horario complementario.

### **Instalaciones y espacios**

- Las entradas y salidas del Colegio se harán ordenadamente por los accesos correspondientes a cada nivel educativo. En caso de duda, el profesorado del Centro solucionará los problemas surgidos sobre este aspecto.
- El alumnado deberá comportarse cívicamente en lo referente a las instalaciones, mostrando respeto por los espacios y materiales del Colegio, así como por las pertenencias ajenas. Ello implica ir de un lugar a otro sin correr y sin provocar malestar al resto de personas con quien convive.
- Si la actitud inapropiada de un alumno conllevara el deterioro de algún material o instalación puesta a su servicio, se avisará a la Administración del Centro que, a su vez, notificará a la familia de dicho alumno el importe a abonar para la reparación.

- Durante las horas lectivas y en los cambios de clase el alumnado debe permanecer en su aula correspondiente, sin asomarse a ventanas o pasillos y manteniendo una actitud adecuada.
- El Colegio cuenta con numerosos contenedores de residuos a fin de mantener limpios todos los espacios del mismo.
- El alumnado es responsable del orden de espacios, materiales y objetos personales.
- En todo momento se utilizará un vocabulario correcto y respetuoso para dirigirse a cualquier miembro de la Comunidad educativa.
- Las visitas al aseo han de hacerse en los tiempos establecidos.
- Al finalizar las clases, las aulas tienen que quedar ordenadas y limpias. El docente será la última persona en salir del aula, comprobando que el alumnado ha salido y que la puerta queda bien cerrada.
- No está permitida la entrada de personas ajenas al Centro durante las actividades ordinarias. Por la seguridad del alumnado y por el buen funcionamiento y organización del Colegio, es importante observar y respetar el cumplimiento de esta norma.

### **Recreo**

- Los patios son los espacios destinados al esparcimiento escolar, por lo que el alumnado deberá permanecer en éstos las horas destinadas al recreo.
- Cada ciclo tiene los lugares asignados para practicar deportes durante el recreo. Ello implica que otros espacios de los patios están destinados para el resto de actividades. Queda prohibido el uso de balones de cuero y/o similares.
- Al ser un espacio de mayor dinamismo, durante los recreos todo el alumnado tratará de colaborar para resolver cualquier tipo de situación conflictiva, de peligro o emergencia, avisando al profesorado con rapidez ante cualquier eventualidad o problema.
- Durante los recreos sólo se utilizarán los aseos de los patios.

### **Vestimenta y materiales**

- El rendimiento del alumnado está relacionado con los hábitos de trabajo, por lo que se debe acudir a cada sesión de clase con el material e indumentaria adecuados para el desarrollo de las tareas y/o actividades.
- Por dignidad personal y respeto a todas las personas que conforman la Comunidad educativa, el alumnado debe asistir al Centro convenientemente vestido, considerándose como vestimenta adecuada el uniforme del Colegio.

- En las sesiones de Educación Física el alumnado utilizará el chándal o pantalón corto y la camiseta del colegio, que se complementará con zapatillas deportivas.
- Para las excursiones y salidas culturales se informará al alumnado del uniforme recomendado para la actividad, siendo obligatorio su uso.
- El Colegio no se responsabilizará de los objetos personales del alumnado, aunque tratará de solucionar o mediar a fin de resolver problemas de extravío, robo u otros.
- Si algún alumno encuentra algún objeto perdido, lo entregará al maestro más cercano.

#### **TIC's**

- La normativa de la Comunidad de Madrid prohíbe al alumnado el uso de teléfonos, consolas portátiles o cualquier otro tipo de aparato electrónico en el aula. Por ello se recomienda encarecidamente no traer este tipo de objetos de valor. Si aun así trajesen alguno de estos dispositivos e hiciesen un inadecuado uso del mismo, éste les sería retirado y entregado en Secretaría, que avisaría a la familia para que pasase a recogerlo al tiempo que se informará de la correspondiente falta de disciplina.

Las presentes normas de convivencia pretenden ser un instrumento práctico que facilita la convivencia de todos los miembros de la Comunidad Educativa en el marco del Carácter Propio del Centro. El motivo fundamental de las mismas es el derecho de todos los alumnos a tener un clima propicio para realizar su trabajo y estudiar sin ser perturbados, así como formarse humanamente en los valores propios del Colegio.

No obstante, se incluye un anexo sobre el uso de tecnología en el colegio, según las últimas directrices sobre ello.

#### **b. Normativa de E.S.O. Y Bachillerato**

##### **Puntualidad**

- Las clases comenzarán con la oración-reflexión de la mañana. Los alumnos que lleguen tarde y durante el transcurso de dicha oración-reflexión esperarán en la puerta del aula a que esta termine y cuando el profesor se lo indique se sentarán.
- Si llegan más tarde encontrarán la puerta del aula cerrada y deberán llamar a la misma y pedir permiso para entrar.
- En cualquier caso el profesor anotará el correspondiente retraso.
- La acumulación injustificada de retrasos conllevará la aplicación de una medida correctiva.

## **Asistencia**

- La asistencia a clase es obligatoria. La familia informará al tutor por escrito (correo electrónico, nota en la agenda u otro documento) preferentemente con antelación o el mismo día, si es por enfermedad u otra causa sobrevenida. También podrá comunicarse por teléfono con Secretaría para informar de la ausencia el mismo día que se produce.
- No está permitido el abandono injustificado del Colegio durante el horario lectivo (incluidos los recreos). El incumplimiento de esta norma será tipificado como falta grave.
- Las salidas del centro en horas lectivas por enfermedad repentina u otro imprevisto sólo podrán ser autorizadas por el tutor o la jefatura de estudios, previo aviso a la familia y siendo el alumno recogido por un miembro de la misma.
- En el caso de que un alumno esté autorizado por la familia a salir solo del centro durante el horario lectivo para acudir al médico u otra causa de fuerza mayor, dicha autorización se entregará por escrito previamente al tutor, responsabilizándose los padres o tutores de dicha salida sin la compañía de un adulto.
- Si un alumno acumula más del 15% de faltas de asistencia injustificadas a las sesiones de una materia perderá su derecho a la evaluación continua
- Las faltas de asistencia se registrarán en la plataforma Clickedu. La acumulación de retrasos en la llegada a clase implicará una medida correctiva, al igual que la acumulación de faltas injustificadas. Las familias, al inicio de curso, firmarán la aceptación de estas normas sobre asistencia y sus medidas correctivas inmediatas.
- En los casos de alumnos menores de 16 años que no asistan reiteradamente a clase de forma injustificada se aplicará el protocolo y normativa relativa a absentismo escolar.
- Los alumnos de Bachillerato tendrán un horario específico lectivo en los días de exámenes.

## **Recreo**

- Todos los alumnos de ESO permanecerán en el Centro en el tiempo de recreo en los espacios asignados para ello. Sólo los alumnos de bachillerato, con la debida autorización de los padres, podrán salir a la calle en dicho periodo. El incumplimiento de dicha norma será considerado como una falta grave.

## **Instalaciones**

- El recinto del Colegio está reservado a los alumnos matriculados en el mismo. Por tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas, durante las actividades ordinarias del Centro.

- Durante el recreo los alumnos deberán permanecer en los espacios autorizados para este efecto.
- Los alumnos no deben permanecer en los pasillos en los intercambios de clase, salvo que tengan que acudir a otra aula o al servicio con permiso del profesor.
- Los alumnos deben utilizar los servicios del patio, aprovechando las horas de recreo. No deben utilizarse los servicios de las diferentes plantas salvo de forma excepcional y con permiso de un profesor.
- Los alumnos disponen de taquillas para guardar todo su material escolar y mantener el mayor orden y limpieza posible en las aulas. El uso y cuidado de las mismas es responsabilidad del alumno que la tiene alquilada durante todo el curso.
- El cuidado de las instalaciones y material escolar es tarea de todos los miembros de la Comunidad Educativa, ya que es un signo de respeto hacia las personas con las que compartimos y una forma de facilitar a los sucesores el mismo derecho recibido por nosotros a unos materiales e instalaciones dignas.
- Dentro de las responsabilidades de los alumnos está la utilización de las papeleras de reciclaje que se encuentran en las aulas, los patios y los polideportivos.
- Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones, materiales o dispositivos de seguridad, producido por negligencia o uso inadecuado llevará consigo la acción correctiva correspondiente, incluyendo el coste íntegro de la reparación o reposición.

#### **Uniforme, vestimenta y aspecto exterior**

- Es responsabilidad de las familias que los alumnos de los niveles educativos donde es obligatorio acudan con el uniforme correcto, aseado y en buen estado al Colegio. En el caso de no estar correctamente uniformado el alumno incurrirá en una falta leve y se le podrá retirar la prenda de ropa ajena al uniforme del colegio (sudaderas, jerséis, etc.)
- El chándal del colegio y las zapatillas deportivas están destinadas a las clases de Educación Física en todos los cursos, siendo obligatorio su uso.
- En los niveles educativos donde no es obligatorio el uniforme, los alumnos deberán acudir al colegio guardando el debido decoro en la vestimenta y el aseo personal. Se evitarán los complementos que exalten la violencia o contengan mensajes discriminatorios o intolerantes por razón de género, raza, religión o cualquier otro motivo que atente contra la dignidad de las personas. Se evitarán los piercings y se prohíbe llevar cubierta la cara o cabeza total o parcialmente.

#### **Aparatos electrónicos**



- El uso de los teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos no estarán permitidos a los alumnos en el centro docente durante la jornada escolar, entendida como el espacio de tiempo que incluye el horario lectivo, tiempo de recreo y los periodos dedicados al desarrollo de las actividades extraescolares y complementarias, salvo que esté expresamente previsto en el proyecto educativo del centro con fines didácticos y que los alumnos con necesidades educativas o de salud específicas lo requieran para ello.
- Si algún alumno usa el móvil en clase o en cualquiera de las instalaciones del colegio los profesores y/o los monitores de comedor le retirarán el aparato, que le será devuelto a los padres o tutor legal, o adulto autorizado por los padres, en la secretaría del colegio, al finalizar la jornada escolar, debiendo firmar el parte correspondiente.
- Si el móvil u otro dispositivo electrónico es utilizado para grabar vídeos, hacer fotos, etc. se incurrirá en una falta grave o muy grave, por lo que tendrá su correspondiente medida correctiva.
- El Colegio no es responsable de la pérdida o sustracción de los dispositivos móviles y sus complementos (auriculares, fundas, cargadores...) u otros aparatos electrónicos que traigan los alumnos.

#### **Movilidad en el Colegio: salidas y entradas**

- Las entradas y salidas de los alumnos del colegio se realizarán por las puertas del patio (Calle Romero Robledo o Juan Álvarez Mendizábal) en función de los diferentes tramos horarios de cada nivel educativo. La entrada por la calle Martín de los Heros es exclusiva para uso de Educación Infantil, por lo que sólo se utilizará por los alumnos de ESO y Bachillerato cuando, por cualquier causa, entran o salen del colegio fuera del horario lectivo habitual, siempre y cuando no esté abierta la puerta del patio.
- Los alumnos subirán y bajarán a las aulas por la escalera más cercana a su aula de referencia, colaborando de esta forma en la organización del colegio. De igual forma, no subirán a las aulas antes de la hora establecida, cinco minutos antes del comienzo de las clases.
- Los alumnos que por motivo de discapacidad, lesión o enfermedad deban hacer uso del ascensor, se lo indicarán a un profesor y deberán subir y bajar acompañados por él o por el personal de secretaría.

#### **Respeto y modales**

- Los modales y el vocabulario tienen que ser correctos dentro y fuera del aula, tratando con respeto a los profesores, personal no docente y al resto de compañeros.

- No se permitirá la posesión ni consumo de bebidas alcohólicas. Tampoco se podrá fumar en todo el recinto del colegio, incluyendo cigarrillos electrónicos.
- No se permite mascar chicle, ni comer ni beber en clase, salvo con permiso del profesor y sólo agua.
- El alumno debe tener en cuenta que son especialmente graves los siguientes comportamientos:
  - La insubordinación, el insulto, las peleas y las faltas de respeto entre alumnos, a profesores o personal no docente.
  - Las faltas injustificadas y frecuentes a las actividades escolares.
  - La falsificación de firmas de los padres o tutores en cualquier autorización, notificaciones en la agenda escolar o en cualquier otro documento del centro.
  - El mal comportamiento que impida de forma reiterada el trabajo del profesor, de sus compañeros y el buen desarrollo de la clase.
  - Estas faltas de comportamiento grave o muy grave serán registradas en Clickedu y se aplicarán las medidas correctivas siguiendo el procedimiento ordinario descrito más abajo.
  - Dado que nuestro objetivo es garantizar una experiencia de aprendizaje positiva y agradable para todos nuestros alumnos, contamos con una política firme de tolerancia cero para todas las formas de acoso escolar, siguiendo las directrices de la Comunidad de Madrid. La violencia física, las agresiones emocionales o psicológicas, los insultos, gestos/comentarios desagradables, la marginación y exclusión por cualquier motivo (raza, género, religión, nacionalidad, etc.), rumores, robos, el acoso en las redes sociales, la distribución de vídeos o fotografías son comportamientos que atentan contra la dignidad de las personas y no caben en nuestro colegio. Ante la sospecha de cualquiera de estos y otros comportamientos semejantes, se tomarán las medidas oportunas y se aplicará, si llega el caso, el protocolo de acoso de la Comunidad de Madrid.
  - Cualquier otra situación relacionada con la convivencia que no se refleje en los anteriores casos será motivo de estudio individualizado por parte de la jefatura de estudios, la dirección y el claustro. En todo caso las faltas contra la convivencia escolar basadas en los valores del respeto, la tolerancia, la libertad y la paz tendrán como referencia el DECRETO 32/2019, de 9 de abril de la Comunidad de Madrid. En este sentido se recuerda que es deber del alumno comunicar al personal del Colegio las posibles situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa que presencie o de las que sea conocedor.

#### **Seguimiento del alumno**

- A través de la plataforma Clickedu las familias tendrán información permanente y actualizada del aprovechamiento académico de sus hijos, su asistencia a clase y puntualidad y sus faltas de comportamiento.
- Los tutores, además, informarán por correo electrónico o telefónicamente de cualquier circunstancia que consideren relevante y, por supuesto, mantendrán entrevistas personales con los padres o tutores de los alumnos.

### **Responsabilidad y colaboración de las familias**

- Es responsabilidad de los padres la supervisión del atuendo y aspecto de sus hijos cuando vienen al colegio, así como la asistencia constante y puntual al centro, informando por escrito cualquier ausencia tal y como se ha recogido anteriormente.
- A través de los medios telemáticos (plataforma Clickedu, correo electrónico), la agenda y las entrevistas, los padres tienen un medio de comunicación directo con los tutores de sus hijos para colaborar con ellos y con el resto del personal docente en el desarrollo de una buena convivencia, en el aprovechamiento académico y en el progreso personal y humano de los alumnos. En este sentido es necesaria la confianza y colaboración de los padres como elemento indispensable de nuestro proyecto educativo.
- Las familias de cada grupo-clase elegirán al comienzo de curso un Delegado de padres que los representará en las reuniones con la Dirección del colegio y que servirá de portavoz para tratar asuntos generales que afecten al grupo. El Delegado de padres dinamizará también la participación de las familias de su clase en las actividades propuestas por el colegio.
- Por normativa, el Centro no proporcionará medicamentos al alumnado. En los casos en los que se den alumnos en tratamiento médico, cada familia intentará administrar los medicamentos fuera del horario lectivo. Para casos de alumnos con enfermedades especiales y/o crónicas, los padres o tutores firmarán una autorización para la administración o inyección de la medicación oportuna, debiendo aportar ellos la medicación.

### **6.2.. TIPIFICACIÓN DE FALTAS (Basado en Arts. 33 al 35 del DECRETO 32/2019 de la CAM)**

Se consideran faltas de disciplina las conductas contrarias a las normas de convivencia establecidas por el centro. Las infracciones tipificadas se denominan faltas y se clasifican en leves, graves y muy graves.

#### **FALTAS LEVES**

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

Se considera falta leve el retraso injustificado, la falta de comportamiento (la C), que refleja una situación de disrupción en el aula o fuera de ella que dificulta el trabajo al profesor y a los compañeros y que se pone después de haber utilizado otras medidas con el alumno (separarle del grupo, amonestación verbal, etc.) y tras un comportamiento inadecuado reiterado, y la utilización de prendas que no se corresponden con el uniforme oficial (sudaderas, zapatillas, ...).

### **FALTAS GRAVES**

Se calificarán como faltas graves las siguientes:

- a) Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas. Las familias disponen de 72 horas para informar al tutor del motivo de la ausencia para que el tutor proceda, si corresponde, a justificarla.
- 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 las presentes normas.
- j) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas leves.
- k) Los actos que impidan la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falseen los resultados académicos.

- l) La omisión del deber de comunicar al personal del centro las situaciones de acoso o que puedan poner en riesgo grave la integridad física o moral de otros miembros de la comunidad educativa, que presencie o de las que sea conocedor.
- m) La difusión por cualquier medio de imágenes o informaciones de ámbito escolar o personal que menoscaben la imagen personal de miembros de la comunidad educativa o afecten a sus derechos.
- n) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta leve, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuestas.
- o) El abandono del recinto escolar en horario lectivo, sin autorización.

Las faltas graves se registrarán por el profesorado en la plataforma Clickedu indicando el motivo de la misma en las anotaciones de la ficha del alumno (excepto las faltas de asistencia o retrasos) que quedará visible para el tutor, quien informará a la familia. Las medidas correctivas aplicadas a estas faltas serán comunicadas por escrito por el Jefe de Estudios al alumno y su familia, después de haber sido escuchadas las partes y siguiendo el procedimiento descrito más abajo.

### **FALTAS MUY GRAVES**

Se calificarán como faltas muy graves las siguientes:

- a) Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, amenazas, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los profesores y demás personal del centro.
- b) El acoso físico o moral a los compañeros.
- c) El uso de la intimidación o la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra el derecho a la intimidad, al honor o a la propia imagen o la salud contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa.
- d) La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social.
- e) La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas o con contenido vejatorio para los miembros de la comunidad educativa.

- f) Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de personalidad y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) El uso, la incitación al mismo, la introducción en el centro o el comercio de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- i) El acceso indebido o sin autorización a documentos, ficheros y servidores del centro.
- j) La grave perturbación del normal desarrollo de las actividades del centro y en general cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta.
- k) La reiteración en el mismo trimestre de dos o más faltas graves.
- l) La incitación o estímulo a la comisión de una falta muy grave contraria a las normas de convivencia.
- m) El incumplimiento de una medida correctora impuesta por la comisión de una falta grave, así como el incumplimiento de las medidas dirigidas a reparar los daños o asumir su coste, o a realizar las tareas sustitutivas impuesta

### **6.3.. MEDIDAS CORRECTORAS Y PROCEDIMIENTO (Basado en Arts. 33 al 55 del DECRETO 32/2019 de la CAM)**

#### **6.3.1. Medidas correctoras**

##### **FALTAS LEVES**

Las faltas leves se corregirán de forma inmediata y con las siguientes medidas:

- a) Amonestación verbal o por escrito.
- b) Expulsión de la sesión de clase o actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) La realización de tareas de carácter académico o de otro tipo, que contribuyan al mejor desarrollo de las actividades del centro o dirigidas a mejorar el entorno ambiental del centro.

d) La prohibición de participar en la primera actividad extraescolar programada por el centro tras la comisión de la falta.

### **FALTAS GRAVES**

Las faltas graves se corregirán con las siguientes medidas:

a) La realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados.

b) Expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.

c) Prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro.

d) Prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.

e) Expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos.

f) Expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.

### **FALTAS MUY GRAVES**

Las faltas muy graves se corregirán con las siguientes medidas:

a) Realización de tareas en el centro fuera del horario lectivo, que podrán contribuir al mejor desarrollo de las actividades del centro o, si procede, dirigidas a reparar los daños causados.

b) Prohibición temporal de participar en las actividades complementarias o extraescolares del centro, por un período máximo de tres meses, que podrán ampliarse hasta final de curso para las actividades que se incluyan pernoctar fuera del centro.

c) Cambio de grupo del alumno.

- d) Expulsión de determinadas clases por un período superior a seis días lectivos e inferior a diez.
- e) Expulsión del centro por un período superior a seis días lectivos e inferior a veinte.
- f) Cambio de centro, cuando no proceda la expulsión definitiva por tratarse de un alumno de Educación Obligatoria.
- g) Expulsión definitiva del centro.

### **6.3.2. Distribución de competencias**

1. Los miembros del equipo directivo y los profesores serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos. Todo ello en consonancia con el artículo 124.3 de la LOE y con el artículo 6 de la Ley 2/2010.
2. Para determinar la aplicación de medidas correctoras correspondientes a la comisión de una falta leve, será competente cualquier profesor que presencie o tenga conocimiento de la comisión de la falta, dando cuenta al tutor del grupo y al jefe de estudios.
3. En la aplicación de las medidas correctoras previstas para las faltas graves serán competentes:
  - a) El tutor y los profesores del alumno, para las medidas de realización de tareas en el centro, dentro o fuera del horario lectivo, que pudiera contribuir a la mejora de las actividades del centro o la reparación de los daños causados y expulsión de la sesión de clase con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios o el director, la privación del tiempo de recreo o cualquier otra medida similar de aplicación inmediata.
  - b) El jefe de estudios y el director, oído el tutor, para las medidas de prohibición temporal de participar en actividades extraescolares por un periodo máximo de un mes, ampliables a tres en el caso de actividades que incluyan pernoctar fuera del centro y prohibición temporal de participar en los servicios complementarios del centro, excluido el servicio de comedor, cuando la falta cometida afecte a dichos servicios, y por un período máximo de un mes.
  - c) El director del centro, oído el tutor, podrá establecer las medidas de expulsión de determinadas clases por un plazo máximo de seis días lectivos consecutivos y expulsión del centro por un plazo máximo de seis días lectivos.



4. La aplicación de medidas para la corrección de las faltas muy graves corresponde al director del centro.

### **6.3.3. Criterios generales para adoptar medidas correctoras y medidas cautelares**

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

1. La imposición de medidas correctoras tendrá carácter educativo y procurará la mejora de la convivencia en el centro; además tendrá las siguientes finalidades:
  - a) Preservar la integridad física y moral de todos los integrantes de la comunidad educativa.
  - b) Mantener el clima de trabajo y convivencia necesario para que el centro educativo y la actividad docente cumpla con su función.
  - c) Preservar el derecho del profesorado a enseñar y del alumnado a aprender en las condiciones adecuadas.
  - d) Favorecer la toma de conciencia por los alumnos de los valores de convivencia que deben regir en las relaciones entre todos los miembros de la comunidad educativa.
  - e) Educar a los alumnos en el reconocimiento de los límites de sus actos y en la asunción de las consecuencias de los mismos.
2. No se podrá privar a ningún alumno de su derecho a la educación obligatoria.
3. En los casos de absentismo o riesgo de abandono escolar se procurará que las medidas correctoras que se adopten eviten que se acentúen estos problemas.
4. Se deberán tener en cuenta, con carácter prioritario, los derechos de la mayoría de los miembros de la comunidad educativa y los de las víctimas de actos antisociales, de agresiones o de acoso, primando el interés superior de los menores sobre cualquier otro interés.
5. Con el fin de no interrumpir el proceso educativo, cuando se apliquen las medidas correctoras de prohibición de participar en las actividades extraescolares o la de expulsión temporal de determinadas clases o del centro, el alumno realizará las tareas y actividades que determine el profesorado que le imparte clase, coordinados, en su caso por el tutor.
6. Se valorarán la edad, situación y circunstancias personales, familiares y sociales del alumno, y demás factores que pudieran haber incidido en la aparición de las conductas o actos contrarios a las normas establecidas.

7. Se deberán tener en cuenta las secuelas psicológicas y sociales de los agredidos, así como la repercusión social en el entorno del alumno creada por las conductas objeto de medidas correctoras.

8. Las medidas correctoras deberán ser proporcionales a la edad de los alumnos y su situación socioemocional, así como a la naturaleza y gravedad de las faltas cometidas, y deberán contribuir a la mejora del clima de convivencia del centro.

#### **6.3.4. Criterios generales de aplicación de las medidas correctoras y de las medidas cautelares**

En la aplicación de medidas correctoras y de medidas cautelares, se tendrán en cuenta una serie de criterios generales, como se recoge en los siguientes párrafos.

Los padres o tutores del alumnado menor de edad deberán tener puntual información sobre las correcciones de conductas que les afecten.

El director determinará el horario y otras condiciones en las que un alumno temporalmente expulsado podrá acudir al centro durante el tiempo indispensable para realizar exámenes o para recoger instrucciones o materiales que determine el profesorado que le imparte clase.

Las medidas correctoras de cambio de centro o de expulsión definitiva del mismo se aplicarán cuando la gravedad de los hechos cometidos y la presencia del alumno que los cometa en el centro supongan menoscabo de los derechos o de la dignidad para otros miembros de la comunidad educativa.

Cuando se imponga la medida correctora de cambio de centro, la consejería competente en materia de Educación realizará el cambio de centro garantizándole un puesto escolar en otro centro sostenido con fondos públicos, con los servicios complementarios que sean necesarios. El director del centro elevará petición razonada ante la Dirección de Área Territorial, que tramitará esta propuesta en el plazo máximo de cinco días hábiles. El alumno que sea cambiado de centro deberá realizar las actividades y tareas que se determinen y que se desarrollarán en la forma en que se articule conjuntamente por los equipos directivos y los departamentos de orientación de los dos centros afectados.

#### **6.3.5. 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 para 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 y la reiteración. Haber sido sancionado con anterioridad por el incumplimiento de normas de convivencia durante el curso académico.
- b) El uso de la violencia, de actitudes amenazadoras, desafiantes o irrespetuosas, de menosprecio continuado y de acoso dentro o fuera del centro.
- c) Causar daño, injuria u ofensa a compañeros de menor edad o recién incorporados al centro.
- d) Las conductas que atenten contra el derecho a no ser discriminado por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones políticas, morales o religiosas, así como por padecer discapacidad física o psíquica, o por cualquier otra condición personal o circunstancia social.
- e) Los actos realizados en grupo o la incitación o estímulo a la actuación colectiva que atenten contra los derechos de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- f) La gravedad de los perjuicios causados al centro o a cualquier de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La publicidad o jactancia relativas a conductas perturbadoras de la convivencia a través de aparatos electrónicos u otros medios.

#### **6.3.6. Asunción de responsabilidades y reparación de daños**

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

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.

#### **6.3.7. Adopción de otras medidas necesarias para la preservación de la convivencia**

Las actuaciones necesarias para la preservación de la convivencia contemplarán el establecimiento de medidas cautelares, proporcionales y provisionales, que permitan garantizar el desarrollo normal de las actividades en el centro.

Sin perjuicio de las medidas correctoras que posteriormente pudieran imponerse, cuando la conducta del alumno perturbe el desarrollo de las actividades lectivas o de otro tipo, el profesor podrá expulsar al alumno de la actividad con comparecencia inmediata ante el jefe de estudios.

Cuando concurran circunstancias excepcionales que hagan previsible una quiebra o deterioro de la convivencia en el centro, el director, de forma motivada, podrá complementar las medidas correctoras aplicadas con el cambio de grupo de algún o algunos alumnos, sin carácter sancionador.

Cuando la falta cometida hubiera consistido en la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, la dirección del centro procederá a su retención hasta su entrega a los padres, o tutores de los alumnos menores de edad, salvo que por el carácter ilícito de su posesión o tráfico debieran de ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal. Si la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa hubiera sido realizada por alumnos mayores de edad y no procediera la entrega de tales objetos o sustancias a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal, la dirección del centro retendrá los objetos o sustancias hasta el final de la jornada escolar.

Los dispositivos de captación del sonido y/o la imagen que fueran empleados para atentar contra la intimidad de las personas o su derecho a la propia imagen, serán retenidos de igual modo, salvo que, pudiendo ser los hechos constitutivos de delito, deban ser entregados a los cuerpos de seguridad o al Ministerio Fiscal.

En iguales condiciones serán retenidos los dispositivos electrónicos que hubieran sido empleados para impedir o dificultar la correcta evaluación del aprendizaje por parte del profesorado o falsear los resultados académicos.

Sin perjuicio de la aplicación de medidas correctoras, el uso de objetos y dispositivos de uso personal podrían ser retirados hasta la finalización de la jornada escolar en caso de uso inadecuado o en momentos no permitidos.

### **6.3.8. Coordinación interinstitucional**

De acuerdo con la disposición adicional vigésima tercera de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, para una mayor precisión y eficacia de las actuaciones correctoras, los centros podrán recabar los informes que se estimen necesarios acerca de las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno a los padres o tutores, cuando el alumno sea menor o, en su caso, a las instituciones públicas competentes.

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

En aquellas actuaciones y medidas de corrección en las que el centro reclame la implicación directa de los padres o tutores, cuando el alumno sea menor, y estos la rechacen de forma expresa, el centro pondrá en conocimiento de las instituciones públicas competentes los hechos, con el fin de que adopten las medidas oportunas para garantizar los derechos del alumno, así como el cumplimiento de los deberes de los progenitores.

### **6.3.9. Procedimiento disciplinario ordinario**

El procedimiento ordinario es el que se aplicará con respecto de las faltas leves.

También se aplicará el procedimiento ordinario en la corrección de faltas graves relacionadas con la acumulación de faltas leves (retrasos, faltas de asistencia, faltas de comportamiento) que se registran en Clickedu y cuya normativa es asumida por escrito por alumnos y familias a principio de curso.

Además se aplicará el procedimiento ordinario en relación con las faltas graves o en las faltas muy graves en el caso de que la falta resulte evidente y sea así reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos, siendo innecesaria la instrucción prevista en el procedimiento especial. Este reconocimiento de los hechos por parte del alumno quedará registrado en el acta de la entrevista y firmado en presencia de padres o tutores y del director del centro o Jefe de Estudios.

En todos los casos, los alumnos serán escuchados por el tutor/a, el coordinador de ciclo o el Jefe de Estudios antes de adoptar la medida correctora pertinente.

En los casos de aplicación de medidas correctoras ante faltas consideradas graves o muy graves o que impliquen modificación del horario de entrada o salida del centro o pérdida del derecho de asistencia a clases o de actividades complementarias o extraescolares, se hablará previamente con los padres o tutores.

#### **a) Tramitación del procedimiento disciplinario ordinario**

Las faltas leves cuyos hechos y autoría resulten evidentes podrán ser sancionadas de forma inmediata por el profesor. Este comunicará al tutor y al jefe de estudios la medida correctora impuesta o la necesidad de obtener más información para determinar la tipificación de la falta o la autoría de la misma. Esta comunicación se realizará a través de las anotaciones de la ficha del alumno en la plataforma Clickedu, donde se incluirá también la medida correctiva puesta por el profesor ante la falta leve.

Cuando sea necesaria la obtención de información que permita una correcta valoración de los hechos y de las consecuencias de los mismos o no se produzca el reconocimiento de los mismos por parte del alumno, el coordinador de ciclo y/o el jefe de estudios oírán a cuantas personas considere necesario y a los posibles alumnos infractores y dará traslado al órgano competente para que adopte la medida correctora que corresponda.

Los tutores serán informados puntualmente de todas las decisiones relacionadas con la corrección de sus alumnos tutelados, y serán oídos previamente a la adopción de las medidas correctoras, a excepción de aquellas de aplicación inmediata.

El alumnado y sus familias o tutores recibirán comunicación por escrito de todas y cada una de las medidas correctoras que les sean aplicadas a sus hijos por el procedimiento disciplinario ordinario.

La duración total del procedimiento desde su inicio no podrá exceder de diez días lectivos. Se deberá dejar constancia escrita de la medida correctora adoptada, haciendo constar los hechos y los fundamentos que la sustentan.

#### **6.3.10. Procedimiento disciplinario especial. El expediente disciplinario**

El procedimiento especial es el que, con carácter general, se seguirá en caso de las faltas graves y muy graves, sin perjuicio de que pueda sustanciarse el procedimiento ordinario para este tipo de faltas cuando resulten evidentes y sea reconocida la autoría y los hechos cometidos por el autor de los mismos.

#### **a) Incoación de expediente y adopción de medidas provisionales**

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

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

#### **b) Instrucción del expediente**

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

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

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

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

El instructor dará audiencia al alumno y, si es menor, también a sus padres o tutores, para comunicarles la propuesta de resolución y el plazo de dos días lectivos para alegar cuanto

estimen oportuno en su defensa. En caso de conformidad y renuncia a dicho plazo, esta deberá formalizarse por escrito.

#### **c) Resolución del expediente**

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

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

#### **6.3.11. Comunicaciones**

Todas las citaciones a los alumnos o a sus padres o tutores, cuando el alumno sea menor, se realizarán a través de los medios utilizados ordinariamente por el centro para comunicarse con el alumnado y sus familias, quedando constancia de su remisión y fecha por cualquier medio de comunicación inmediata que permita dejar constancia fehaciente de haberse realizado y de su fecha. Para la notificación de las resoluciones, se citará a los interesados según lo señalado en el párrafo anterior, debiendo estos comparecer en persona para la recepción de dicha notificación, dejando constancia por escrito de ello. De no presentarse personalmente para la recepción de la resolución, el centro la remitirá por los medios ordinarios de comunicación propios del centro, dándose así por comunicada.

En el procedimiento disciplinario, la incomparecencia sin causa justificada del padre o representante legal, si el alumno es menor de edad, o bien la negativa a recibir comunicaciones o notificaciones, no impedirá la continuación del procedimiento y la adopción de la medida correctora.

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



### **6.3.12. Reclamaciones**

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

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

Las medidas correctoras que no impliquen expulsión o que ésta no supere los cinco días, serán objeto de seguimiento por el tutor.

Las medidas correctoras de expulsión por una duración mayor de cinco días serán complementadas con un plan de seguimiento del alumno. El director nombrará un profesor responsable de dicho seguimiento, preferentemente el tutor del profesorado que de clase al alumno. El plan incluirá al menos una entrevista presencial semanal con el alumno. Dicha entrevista se realizará en condiciones de lugar y horario que no entorpezca el funcionamiento del centro.

El colegio podrá establecer procedimientos de colaboración con entidades o recursos externos para la atención de los alumnos que hayan sido objeto de una medida correctora con expulsión de las clases.

El director podrá autorizar al alumno la asistencia al centro para realizar las pruebas de evaluación que se convoquen. No se podrá privar al alumno a la asistencia al centro para la realización de pruebas trimestrales o finales.

### **6.3.14. Plazos de prescripción**

Las faltas leves (faltas de comportamiento C) prescriben al final de evaluación, excepto si se acumulan 3 faltas en el último mes y se comete la cuarta en el siguiente.

El resto de faltas leves, de manera general, prescriben a los tres meses.

Las faltas graves prescriben en el plazo de seis meses y las muy graves en el plazo de doce meses, sendos plazos contados a partir de la fecha en que los hechos se hubieran producido.

Asimismo, las medidas correctoras impuestas sobre faltas leves y graves prescribirán en el plazo de seis meses, y las impuestas sobre las muy graves en el plazo de doce meses, ambos

plazos contados a partir de la fecha en que la medida correctora se hubiera comunicado al interesado.

Los períodos de vacaciones se excluyen del cómputo de los plazos de prescripción.

## **7. COMUNICACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.**

### **a. Presentación al Claustro**

La presentación al Claustro del Plan de Convivencia se realiza en los primeros días de septiembre, antes de la llegada de los alumnos, con el fin de informarles de todas las características y novedades del mismo, con la idea de ser conocido por todos y poderlo presentar en cada tutoría el primer día de clase y que cada profesor pueda aplicarlo en su desempeño desde el comienzo del año académico.

### **b. Aprobación por el Director**

El Plan de Convivencia será aprobado por el Director del colegio, siendo informado previamente por el Claustro de profesores y el Consejo Escolar, que realizará anualmente el seguimiento y la evaluación de dicho plan.

### **c. Información al Consejo Escolar**

En la primera reunión del Consejo Escolar del curso se informará a sus integrantes sobre las características del nuevo Plan de Convivencia y su puesta en marcha desde el primer día de curso.

### **d. Publicación en Clickedu**

Una vez que se haya informado a todos los sectores educativos mencionados anteriormente y hayan sido aprobadas por el Director las líneas básicas y fundamentales del nuevo Plan de Convivencia, se publicarán en la plataforma educativa Clickedu, con el fin de que cualquier miembro de la comunidad educativa pueda consultarlo de una manera rápida y eficaz en cualquier momento.

### **e. Reuniones de Padres**

En las reuniones con las familias de los distintos grupos, el tutor correspondiente será el encargado de presentar el nuevo Plan de Convivencia para informarles y resolver cualquier duda que pudiese surgirles sobre su aplicación en el día a día de sus hijos e hijas.

### **f. Tutoría**

Del mismo modo, y como se ha mencionado anteriormente, será labor del tutor informar a sus tutorandos sobre las características fundamentales del nuevo Plan de Convivencia en la sesión del primer día de curso y en las tutorías posteriores correspondientes.

## **8. APROBACIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN.**

### **a. Aprobación**

El presente Plan de Convivencia fue aprobado por la Dirección General del centro y el Equipo Directivo en reunión celebrada el 7 de julio de 2020, quedando reflejada en el acta de la reunión dicha aprobación.

### **b. Seguimiento**

#### **i. Reuniones de la COPAT**

Semanalmente, en las reuniones de la Comisión de Coordinación de Ordenación Académica, Pedagógica y Tutorial compuesta por los ROA, Jefatura de estudios (en el caso de ESO y Bachillerato), RCP, CAT y el director pedagógico se supervisan los casos de alumnos que hayan incumplido gravemente las normas de convivencia, tomando decisiones colegiadas con la participación del tutor o del equipo de tutores.

Trimestralmente se hace una valoración general del funcionamiento de las normas y se realizan propuestas de mejora para el siguiente curso si es necesario.

El COPAT propone al claustro de profesores la revisión de las normas de funcionamiento ordinario del colegio antes de la finalización del curso para valorar la necesidad de posibles cambios para el curso siguiente. Tras esta revisión del claustro se elevan las propuestas, si procede, al Equipo Directivo para su aprobación definitiva.

### **c. Evaluación**

#### **i. Registro y valoración trimestral de indicadores de la convivencia**

Trimestralmente se recogen y evalúan los indicadores de control de la convivencia que se incorporan al CMI del colegio, coordinado por la Coordinación de Calidad. Se comparan los indicadores con los del trimestre anterior y con los datos históricos y se analizan las causas de su evolución, anotándose en el acta de la reunión de COPAT y del Equipo Directivo.

Los indicadores actuales que miden el nivel de convivencia son:

- % Sanciones realizadas por responsable de disciplina (Comunicado de sanción, expulsión o aviso de expulsión a su domicilio por escrito).
- Satisfacción de alumnos y familias con las normas de convivencia del centro.

#### **ii. Memorial anual**

El Jefe de Estudios de ESO y Bachillerato elabora a final de curso la Memoria Anual en la que se desglosan todos los datos de convivencia y asistencia que después se incorporarán al DOC del curso siguiente. Estos datos van acompañados de un análisis pormenorizado de sus causas, así como las propuestas de mejora para la convivencia para el curso siguiente, procedentes de las aportaciones del claustro, de la CCP y de la propia Jefatura de Estudios. Estas propuestas podrán incorporarse, si procede, a la Programación General Anual del curso siguiente.

En el caso de Educación Primaria, es el propio Director Pedagógico de esta etapa quien realiza la Memoria Anual siguiendo el modelo antes descrito.

Estas Memorias parciales se incorporan a la Memoria General Anual del centro que se presenta al servicio de inspección tras su aprobación en el claustro y en el Consejo Escolar. Posteriormente, el Equipo Directivo, en la Revisión por la Dirección, selecciona las propuestas de mejora más significativas para su implantación en el curso siguiente e incorporación a la PGA.

De esta forma, el Plan de Convivencia, en algunas de sus partes, es un documento vivo, puesto que las normas de funcionamiento del centro se evalúan anualmente y se modifican si se considera que el cambio redunda en una mejora de la convivencia.

# ANEXOS

## ANEXO I. TRIAJE DE LA CONVIVENCIA

Documento/ imagen sobre el “triaje” de la convivencia, con el fin de regular qué hacer cuando la convivencia se rompe:



## **ANEXO II: USO DE LAS TECNOLOGÍAS**

### **USO DE LAS TECNOLOGÍAS**

Estableciendo como base el DECRETO 64/2025, de 23 de julio, del Consejo de Gobierno, por el que se regula y limita el uso de dispositivos digitales en los centros educativos sostenidos con fondos públicos de la Comunidad de Madrid.

Es de aplicación directa el artículo 3. Los centros incluirán en su proyecto educativo, de manera clara y explícita, las diferentes actuaciones que garanticen la adecuada utilización de los medios digitales y limiten el uso de dispositivos digitales de carácter individual en el proceso de enseñanza y aprendizaje de los alumnos, de acuerdo con lo establecido en el artículo 121 y en consonancia con el artículo 111 bis.5 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Así pues:

#### **INFANTIL**

No se permitirá trabajar de forma individual con dispositivos digitales, ni se permitirá que los docentes programen la realización de tareas académicas evaluables fuera del horario escolar que exijan su ejecución a través de dispositivos digitales.

Estará permitido el uso compartido de dispositivos digitales (entendido como el trabajo de dos o más alumnos con dichos dispositivos en la ejecución de una actividad) para el desarrollo de la competencia digital, siempre bajo supervisión de los maestros y profesores, y con finalidad pedagógica y se limitará el tiempo de uso compartido de dispositivos digitales a una hora por semana.

El empleo de otros dispositivos digitales de uso no individual, tales como pizarras o pantallas de gran tamaño, no estará afectado por las limitaciones anteriores, si bien serán empleados bajo supervisión docente con una finalidad educativa.

En la enseñanza de saberes básicos se primará el uso de los libros en papel, la escritura a mano, la caligrafía, el dibujo, la memorización y la exposición oral, limitando al máximo la enseñanza de estos saberes a través de medios digitales.

#### **PRIMARIA**

No se permitirá trabajar de forma individual con dispositivos digitales, ni se permitirá que los docentes programen la realización de tareas académicas evaluables fuera del horario escolar que exijan su ejecución a través de dispositivos digitales.

Estará permitido el uso compartido de dispositivos digitales (entendido como el trabajo de dos o más alumnos con dichos dispositivos en la ejecución de una actividad) para el desarrollo de la competencia digital, siempre bajo supervisión de los maestros y profesores, y con finalidad pedagógica. En el primer ciclo de la etapa el tiempo de uso compartido de dispositivos digitales no será superior a una hora semanal. En el segundo ciclo, dicha limitación será de una hora y media, y en el tercer ciclo, podrá ampliarse a un máximo de dos horas a la semana.

El empleo de otros dispositivos digitales de uso no individual, tales como pizarras o pantallas de gran tamaño, no estará afectado por las limitaciones anteriores, si bien serán empleados bajo supervisión docente con una finalidad educativa.

En la enseñanza de saberes básicos se primará el uso de los libros en papel, la escritura a mano, la caligrafía, el dibujo, la memorización y la exposición oral, limitando al máximo la enseñanza de estos saberes a través de medios digitales.

## **SECUNDARIA**

Estará permitido el uso compartido de dispositivos digitales (entendido como el trabajo de dos o más alumnos con dichos dispositivos en la ejecución de una actividad) para el desarrollo de la competencia digital, siempre bajo supervisión de los maestros y profesores, y con finalidad pedagógica, limitando su uso a los proyectos de materia que así lo tengan descrito en su programación y no superando en un tercio de la jornada lectiva (artículos 3 y 5).

El uso individualizado de la tecnología se restringirá a momentos muy concretos acordados con la Dirección Pedagógica del centro educativo.

En la enseñanza de saberes básicos se primará el uso de los libros en papel, la escritura a mano, la caligrafía, el dibujo, la memorización y la exposición oral, limitando al máximo la enseñanza de estos saberes a través de medios digitales.

El Classroom pasará a ser un banco de recursos de las materias, donde se podrán publicar tareas para su entrega en formato físico siempre con un mínimo de 3 días de anticipación. Además, el alumno podrá acceder para terminar la tarea comenzada en el aula y que no se haya terminado.

Todas las entregas que tengan valor en la nota no podrán ser recepcionadas por medios digitales (artículo 2.5).

En casos en los que el tutor sea conocedor de las dificultades para acceder a dispositivos electrónicos fuera del ámbito escolar, informará a los profesores para que le faciliten el material en papel. Los apuntes se podrán subir a la plataforma siempre en formato imprimible.



Quedan excluidas de esta norma las materias de ciencias computacionales, tecnología, digitalización, y las actividades de música, plástica y religión que necesitan un programa concreto para llevarse a cabo.

Las materias que funcionen todo online tendrán el curso 2025-26 para adaptarse a la creación de nuevos materiales. Quedando de nuevo excluidas las materias anteriormente mencionadas

## **BACHILLERATO**

Al tratarse de una etapa privada, el centro se reserva el derecho al uso de las tecnologías tal y como tiene acordado en su proyecto educativo.

## **ALUMNOS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS**

Aquellos alumnos con necesidad específica de apoyo educativo que lo requieran, conforme a lo dispuesto en su informe psicopedagógico o médico, puedan utilizar dispositivos digitales de uso individual o compartido en cualquier etapa educativa, siempre que lo necesiten y sin que les afecten las limitaciones anteriores.

## **NORMAS DE CONVIVENCIA**

Se modifica el Decreto 32/2019, de 9 de abril, en los siguientes términos: “2. Las normas de convivencia de los centros incluirán, entre otras, [...] El uso de teléfonos móviles no estará permitido a los alumnos en los centros docentes durante toda la jornada escolar. Se permitirá su uso a los alumnos que lo requieran por razones de necesidad y excepcionalidad, conforme a lo dispuesto en la normativa de convivencia del centro”.

## **COMUNICACIÓN CON LAS FAMILIAS**

Toda la comunicación con las familias se realizará en un primer contacto a través de Clickedu (siempre poniendo el email del profesor).

Si han contactado por Gmail, se podrá seguir usando esa vía de comunicación. Habrá que crear una carpeta/etiqueta en el correo personal donde ir guardando todos los correos de comunicación con las familias, por si fuera necesario rescatar alguno en cualquier momento.

### ANEXO III. INSTRUCCIONES DEL USO DEL IPAD.

## Reglamento de utilización de Recursos TIC y normas específicas sobre el uso de iPads

El propósito de este documento es informar a los padres, tutores y alumnos de las reglas que gobiernan el uso de recursos de tecnología escolar y personal mientras estén en el colegio o cerca de éste, en vehículos escolares y en actividades organizadas por el colegio, y del uso de recursos a través de acceso remoto fuera del colegio.

### Introducción

El colegio Sagrados Corazones, en adelante colegio **SSCC**, permite ofrecer a los alumnos acceso a ordenadores escolares, dispositivos móviles, Internet y una variedad de recursos tecnológicos para promover la excelencia educativa. Cada alumno es responsable de su uso de la tecnología, ya sea personal o proporcionado por el colegio. Al usar los recursos tecnológicos escolares y personales en o cerca de la propiedad del colegio, en los vehículos de uso escolar y en las actividades patrocinadas por el colegio, así como el uso de recursos tecnológicos escolares a través del acceso remoto fuera del sitio, cada alumno debe actuar de manera apropiada. Es responsabilidad conjunta del personal del colegio y del padre/madre o tutor de cada alumno educar sobre sus responsabilidades y establecer expectativas al usar la tecnología.

### Uso de Internet y sistemas de comunicaciones

Los recursos de tecnología de la escuela se proporcionan a los alumnos para llevar a cabo la investigación, completar las actividades y comunicarse con los demás para promover su educación. El acceso es un privilegio, no un derecho; como tales, se aplican las reglas generales del comportamiento escolar. El acceso a estos servicios se da a los alumnos que aceptan actuar de manera responsable. Así como los alumnos son responsables del buen comportamiento en un aula o en un pasillo del colegio, también deben ser responsables cuando se usan redes informáticas del colegio o tecnologías personales. Los alumnos deben cumplir con las normas del colegio y respetar este acuerdo para tener acceso al uso de la tecnología. Todo el almacenamiento digital en los servidores y equipos del colegio es propiedad del colegio SSCC y, como tal, los administradores de red revisarán los archivos y las comunicaciones para mantener la integridad del sistema y asegurar que los alumnos estén utilizando la tecnología de manera

responsable. Los alumnos no deben esperar que los archivos almacenados en servidores y equipos escolares sean privados.

El valor educativo de la integración tecnológica en el currículo es sustancial. El acceso a Internet permite a los estudiantes utilizar extensas bibliotecas y recursos en línea. Las familias deben ser conscientes de que algún material accesible a través de Internet puede contener elementos ilegales, difamatorios, inexactos, profanos, sexualmente orientados o potencialmente ofensivos para algunas personas. Si bien la intención es hacer que el acceso a Internet esté disponible para alcanzar metas y objetivos educativos adicionales, los alumnos pueden encontrar formas de acceder a estos otros materiales también. El colegio SSCC no aprueba ni permite el uso de este material y utiliza software de filtrado de contenido para proteger a los alumnos en la medida de lo posible. Los padres deben ser conscientes de que las herramientas de filtrado de contenido no son totalmente seguras y mientras están en el colegio, se desea, pero no siempre es posible, la supervisión directa del personal escolar de cada estudiante usando un ordenador o Tablet. Se espera que los alumnos utilicen los recursos tecnológicos de una manera acorde a las reglas expuestas a continuación y se responsabilizarán de su mal uso intencionado. El colegio SSCC cree que los beneficios del acceso de los alumnos a Internet en forma de recursos de información y oportunidades de colaboración superan las desventajas. En última instancia, los padres y / o tutores son responsables de establecer y transmitir los estándares que sus hijos deben seguir al usar la tecnología. Si un estudiante accede accidentalmente a material inapropiado, debe retirarse de esa información de inmediato y notificar al adulto que lo supervisa.

### Uso apropiado y aceptable de todos los recursos tecnológicos.

Todos los recursos tecnológicos de la escuela incluyendo, ordenadores del colegio, dispositivos móviles e Internet, deben usarse en apoyo de la educación, la investigación académica y la misión educativa y objetivos del colegio SSCC.

### Las actividades permitidas y fomentadas incluyen:

- 1) trabajo escolar;
- 2) creación y presentación original del trabajo académico;
- 3) investigación sobre temas que se estudian en el colegio;
- 4) investigación de oportunidades fuera del colegio relacionadas con el servicio comunitario, empleo o formación complementaria.

### Las actividades que no están permitidas cuando se usan tecnologías escolares o personales incluyen, pero no se limitan a:

- 1) Plagio o representación de la obra ajena como propia;

- 2) Usar lenguaje obsceno; hostigar, insultar, marginar o intimidar a otros;
- 3) Representación de materiales de Copyright ©, Registrados y / o Materiales de marca registrada como uno propio trabajo;
- 4) Buscar, ver, comunicar, publicar, descargar, almacenar o recuperar materiales que no están relacionados con el trabajo escolar,
- 5) Dañar o modificar ordenadores, tablets o redes;
- 6) Transmisión intencionada o negligente de virus u otro ordenador destructivo archivos; hackear en el colegio o ordenadores externos o tabletas,
- 7) Evitar deliberadamente los filtros escolares; uso de USB, CDs de arranque u otros dispositivos para alterar la función de un ordenador o una red
- 8) Queda prohibido la suscripción a cualquier servicio en línea o el pedido de cualquier producto o servicio;
- 9) Compartir en línea el nombre de cualquier alumno o miembro del personal, dirección del hogar, número de teléfono u otra información personal;
- 10) Usos no educativos tales como juegos, entornos multiusuarios de interpretación de roles, juegos de azar, correo basura, correo en cadena, chistes o rifas;
- 11) Participar en salas de chat en línea, sitios de redes sociales o mensajería, a menos que sea específicamente asignado por un docente;
- 12) Uso de recursos escolares con fines comerciales, ganancias financieras personales o fraude;
- 13) Cualquier actividad que viole una regla escolar o una ley local, autonómica o estatal.
- 14) Registro de cualquier tipo de maestros y personal sin consentimiento previo. Se espera que los alumnos denuncien acoso, amenazas, odio-discurso y contenido inapropiado a un profesor o administrador del sistema. Si un alumno tiene alguna pregunta acerca de si una actividad específica está permitida, él o ella debe preguntar a un profesor o coordinador TIC.

## Privacidad y seguridad

Los alumnos deben utilizar las tecnologías escolares de manera responsable y segura. No deben compartir sus inicios de sesión, contraseñas o acceso con otros.

## Evaluaciones en línea

Las evaluaciones de los alumnos pueden realizarse utilizando tecnologías como Internet o sistemas de respuesta de la audiencia. Normalmente, los alumnos utilizan estas tecnologías como parte de sus actividades de aprendizaje.

La privacidad y seguridad, como se definen anteriormente, junto con la confidencialidad de las respuestas de evaluación, son las características que deben acompañar a estas actividades.

## Vandalismo

Cualquier acto intencional por parte de un alumno que dañe hardware, software, sistemas operativos o datos del centro será considerado vandalismo y estará sujeto a las reglas del colegio y a sus procedimientos disciplinarios. Cualquier acto intencional que requiera el tiempo de una persona para reparar, reemplazar o realizar trabajos correctivos sobre tecnologías o datos del colegio también se considera vandalismo.

## Consecuencias del uso indebido

El uso indebido de recursos tecnológicos personales o escolares mientras se encuentran en o cerca de la propiedad de la escuela, en vehículos escolares y en actividades organizadas por el colegio, así como el uso de recursos de tecnología escolar vía acceso remoto fuera del sitio puede derivar en acciones disciplinarias hasta e incluyendo la exclusión permanente. Además, el uso de las tecnologías escolares por parte del alumno puede ser suspendido o restringido. El colegio puede retener temporalmente (a la espera de que los padres lo recojan) los recursos de tecnología personal que se usan de manera inapropiada. Además, el acceso no autorizado intencional y / o daño a redes, servidores, cuentas de usuario, contraseñas u otros recursos escolares pueden ser castigados bajo la ley local, autonómica o estatal.

## Fiabilidad y limitación de responsabilidad

El Colegio SSCC no ofrece garantías de ningún tipo, expresadas o implícitas, por los recursos tecnológicos que proporciona a los alumnos. SSCC no será responsable de los daños y perjuicios sufridos por el alumno, incluidos los derivados de no entregas, entregas indebidas o interrupciones del servicio de correo electrónico, uso no autorizado, pérdida de datos y exposición a materiales o personas potencialmente dañinos o inapropiados. El uso de cualquier información obtenida a través de Internet o de las tecnologías de la comunicación es a su propio riesgo. El Colegio SSCC niega específicamente cualquier responsabilidad por la exactitud o calidad de la información obtenida a través de Internet. Los alumnos y sus padres / tutores legales eximirán a colegio SSCC de cualquier pérdida sufrida como resultado del mal uso de los recursos tecnológicos de la escuela por parte del alumno.

## Reglamento específico sobre el uso del iPad

El iPad es una herramienta de trabajo para los **alumnos de 1º de Bachillerato del Colegio SSCC**. Su correcto uso, como el de cualquier otro dispositivo móvil, se considerará en el colegio una norma fundamental de nuestro quehacer diario. El fin del uso de los dispositivos móviles será

exclusivamente educativo, buscando siempre el carácter formativo que deben regir todas las actuaciones escolares.

## Normas de utilización

- 1) Su utilización en el **Colegio SSCC** será con fines exclusivamente académicos, siendo el profesor quien dé las indicaciones de su uso en clase. Por tanto, no se podrán utilizar para cualquier otro propósito en horario lectivo (ni entre clase y clase ni durante los recreos).
- 2) No se podrán instalar aplicaciones sin la autorización del centro.
- 3) El acceso a internet estará controlado por el colegio.
- 4) La cámara de fotos y vídeo deben ser utilizadas única y exclusivamente cuando alguna actividad académica lo requiera, y un profesor del colegio así lo haya autorizado. Queda totalmente prohibida la difusión de vídeos o archivos que se realicen en el colegio o en actividades escolares fuera del recinto escolar. El propietario de dichos documentos es el colegio y por lo tanto, sólo podrán difundirse aquellas que tengan la autorización expresa de la Dirección del centro.
- 5) Cada alumno se responsabiliza de traer el iPad al colegio y llevarlo todas las mañanas con la batería a plena carga, así como disponer de los materiales indicados para cada materia.
- 6) Queda prohibido la utilización del iPad en los intercambios de clase, así como su utilización en zonas comunes tales como pasillo, baños, vestuario, patios o cualquier otro espacio colegial. Salvo que haya una autorización y supervisión expresa por parte de un profesor.
- 7) Los alumnos evitarán dejar su iPad y decir su contraseña a otros compañeros o tomar prestado el de otro, a menos que el profesor lo considere necesario.
- 8) La disposición del dispositivo en el aula tiene que ser tal que el profesor fácilmente pueda ver cómo está trabajando el alumno.
- 9) Los iPad se deberán guardar en el lugar adecuado cuando abandonemos el aula (descansos, comedor, etc.) Nunca quedará en un lugar que no sea seguro como el pupitre o la cajonera.

- 10) La custodia y cuidado del dispositivo es responsabilidad del alumno.

## Cuidado y atención del iPads

- 1) El colegio instalará una aplicación en el iPad de los alumnos para garantizar el control de la herramienta por parte de los profesores.
- 2) Los iPads deben transportarse con sumo cuidado siempre dentro de la mochila y con su funda pertinente. Queda prohibido sacarlos de las aulas sin consentimiento del profesor.
- 3) Para un correcto uso del dispositivo, es bueno recordar las siguientes normas básicas de funcionamiento:
  - a. No consumir comida o bebida cerca del iPad.
  - b. Apagarlo correctamente.
  - c. Asegurarse de que el iPad queda bien guardado a la hora de transportarlo.
  - d. Es recomendable no dejarlo fuera de la taquilla cuando no hay clase.

## Medidas correctoras

- 1) Si el alumno está haciendo un uso no marcado por el profesor, éste se lo retirará y anotará en Clickedu falta de comportamiento, indicando el motivo de la falta. El profesor se lo devolverá al final de la jornada.
- 2) Si es un caso reincidente (desde la segunda vez), el profesor lo comunicará al tutor y éste al coordinador TIC, que le retirará la conexión a internet durante una semana, independientemente de cualquier otra medida correctora a aplicar.
- 3) Si el alumno accede a contenidos no permitidos o realiza descargas no indicadas, el centro (coordinación TIC) quitará conexión del iPad durante una semana, informará al tutor y éste a sus padres, independientemente de cualquier otra medida correctora a aplicar.
- 4) Ante el incumplimiento reiterado de esta normativa o faltas más graves, se adoptarán otras medidas más severas establecidas por la Dirección pedagógica.
- 5) La grabación a cualquier persona sin autorización expresa del profesor se considera falta grave. Recordaremos las posibles consecuencias legales que tiene.

## Equipo Directivo

### ANEXO IV. ANEXOS SOBRE PROCEDIMIENTOS DE ENFERMERÍA.

#### IV. 1. ADMINISTRACIÓN DE MEDICACIÓN DURANTE EL HORARIO ESCOLAR:

Recordad a las familias que en el colegio sólo se podrá administrar medicación, a los alumnos, en aquellos casos que sea estrictamente necesario. Siempre que sea posible, se han de ajustar los horarios de las dosis fuera del horario escolar.

Aunque esto es información para las familias, es interesante que lo conozcáis, en caso de que sea imposible ajustar los horarios, el protocolo de administración de medicamentos dentro del horario escolar es el siguiente:

- Informar por correo electrónico al tutor y a la enfermera, para que ambos estemos informados y el alumno baje a la enfermería a la hora que corresponda. En caso de que os escriban y no me veáis en copia, reenviármelo, por favor.

- Entregar o enviar a la enfermería, la siguiente documentación:

- prescripción/receta médica correspondiente;

- modelo de autorización de los padres rellena (que me lo soliciten si no lo tienen, aunque se lo envió todo a principio de curso).

- Para que no haya alumnos con medicación en las mochilas durante el horario escolar, la medicación se debe entregar y recoger en la enfermería (de 9 a 17h) en su envase original (de forma puntual se puede entregar a secretaría). Es responsabilidad de las familias/alumnos hacerlo llegar y recogerlo antes de irse a casa. En los casos de infantil, ya que soy yo la que me desplazo al aula, si la profesora lo prefiere, puede custodiarlo ella en su mesa, pero por seguridad, recomendaría que lo hagamos siempre de la otra manera (y así no es necesario que aporten nevera, etc.)

Importante:

- Si observáis a algún alumno automedicándose, debéis mandarlo a enfermería para que hable con la familia e intentemos hacerlo bajo mi supervisión.

- En la enfermería, no se custodia ningún medicamento que no sea para administrar en horario escolar y siguiendo el protocolo antes mencionado o el protocolo de medicación de urgencia (alumnos alérgicos, asmáticos... con medicación en la enfermería).



#### IV. 2. GUÍA PARA SABER CUÁNDO ENVIAR UN ALUMNO A LA ENFERMERÍA:

Estimados compañeros: Ante las dudas surgidas el curso pasado y ya con la experiencia previa, os mando una pequeña guía sobre cómo proceder con los motivos principales de consulta. Espero que os sirva.

- Heridas/arañazos/raspones muy superficiales que no sangren, basta con lavado con agua y jabón en el baño, o cura con botiquines periféricos; en caso de duda puede esperar a derivar durante el recreo.
- Dolores leves de cabeza, abdominal, de garganta..., se puede esperar a ver si ceden espontáneamente o si el alumno convive con ello (no todo dolor necesita atención o medicación). En caso de persistencia del dolor derivar durante el recreo. Derivar directamente si el malestar es visible (mala cara, mal color, llanto, o sospecha de fiebre...) o tiene síntomas asociados (náuseas, vómitos, mareos...).
- Tos, no es motivo de consulta salvo ataque de tos que no cede, dificultad para respirar (respiración agitada, ruidos respiratorios como pitos) o alumno conocido con antecedentes respiratorios (crisis de asma, de bronquitis, etc.).
- Golpes, torceduras, caídas (que no afecten a la cabeza)... Salvo traumatismo preocupante, esperar unos 10-15 minutos (margen de tiempo para que ceda el dolor del impacto) para ver si mejora o cede espontáneamente. Cuando el alumno pueda mover sin dificultad la extremidad/zona lesionada, puede esperar al recreo si el dolor no va mejorando.
- Golpes en la cabeza: no todo golpe en la cabeza es un traumatismo craneoencefálico que necesite consulta. Aquellas situaciones que no generen preocupación, por ejemplo: cabezazos entre dos niños de bajo impacto, codazos o rodillazos de bajo impacto en la cabeza, golpe leve contra una estantería o puerta sin herida... no precisan valoración médica, se observa 10-15 minutos y si siguen sus dinámicas con normalidad, no hace falta nada más.
  - bajo impacto: que no vayan a gran velocidad, que no sean golpes extremos, que no genere preocupación en el testigo.

##### Recomendaciones generales:

- Todo lo que pueda esperar al recreo debe esperar, para evitar absentismo en clase.
- Cuando dudemos, nos hemos de preguntar si esto en casa lo llevaríamos al médico o a la enfermera. También podéis llamarme y consultarme.

- La enfermería del colegio es para enfermedades crónicas, e incidencias y urgencias ocurridas durante el horario escolar, no es una consulta de pediatría que haga revisiones de enfermedades comunes/lesiones ya conocidas por los padres o sucedidas en casa.

- Alumnos enfermos que no tengan servicio de enfermería contratado, salvo urgencia grave, llamad directamente a los padres.

La educación para la salud es transversal y debemos enseñar a los alumnos a hacer un buen uso de los recursos sanitarios, empezando con la enfermería del colegio para que lo puedan aplicar después fuera.

## ANEXO V. ANEXOS PROCEDIMIENTO DISCIPLINARIO ESPECIAL

### ANEXO V 1.A: RESOLUCIÓN DE INCOACIÓN DEL EXPEDIENTE DISCIPLINARIO

El/La Director/a del Centro COLEGIO SAGRADOS CORAZONES DE MARTÍN DE LOS HEROS, una vez recogida la necesaria información y de acuerdo a lo establecido en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid y una vez oído al alumno (y a sus padres o tutores) (1)

#### ACUERDA:

1º.- Incoar expediente disciplinario al alumno \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ curso de \_\_\_\_\_ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día \_\_\_\_ y que se concretan en \_\_\_\_\_

2.- Nombrar instructor del presente procedimiento disciplinario al profesor de este centro D./ D.ª \_\_\_\_\_

3º.- Acordar, conforme a lo previsto en el artículo anteriormente citado, la adopción de la medida provisional de \_\_\_\_\_ (2) por un plazo de \_\_\_\_\_ (3)

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20____(4)(5)  EL _____
--

- (1) Indicar lo que corresponda en función de la edad del alumno.  
(2) Pueden ser: Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).  
(3) Máximo cinco días o si concurren causas excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta.  
(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno.  
(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.ª \_\_\_\_\_

#### ANEXO V 1\_B: PROPUESTA DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno \_\_\_\_\_  
como presunto responsable de los mismos acaecidos el día \_\_\_\_\_ y en  
relación a los cuales se ha incoado un expediente disciplinario con fecha \_\_\_\_\_ y  
considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de  
terceras personas se:

#### PROPONE

\_\_\_\_\_ (1) la medida provisional de \_\_\_\_\_ (2) por un plazo de \_\_\_\_\_ (3)  
, de acuerdo a lo previsto en el artículo artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM  
del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia  
en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: \_\_\_\_\_

- (1) Adoptar / Ampliar.  
(2) Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurre causas excepcionales hasta la finalización del expediente. Si se aprecian causas excepcionales hay que motivarlas de forma sucinta.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

---

#### ANEXO V 1\_C: ADOPCIÓN / MODIFICACIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno \_\_\_\_\_ como presunto responsable de los mismos acaecidos el día \_\_\_\_\_ y en relación a los cuales se ha incoado un expediente disciplinario con fecha \_\_\_\_\_, considerando la repercusión en el centro y la afectación a los derechos de terceras personas se estima procedente, de acuerdo a lo previsto en el artículo 49 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, y vista la propuesta formulada por el instructor/a, acuerdo \_\_\_\_\_ (1) la medida provisional de .  
\_\_\_\_\_ (2) por un plazo de \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ (3)

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20____(4)(5)  EL _____
--

(1) Adoptar / Ampliar.

(2) Suspensión de asistencia al centro / Suspensión de la asistencia a determinadas actividades (Hay que especificarlas) / Suspensión de la asistencia a determinadas clases (Hay que especificarlas).

(3) Máximo cinco días o si concurren causas excepcionales hasta la finalización del expediente.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no

debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

**ANEXO V 1\_D: INFORME DEL INSTRUCTOR EN CASO DE RECUSACIÓN (1) (2)**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, instructor/a del expediente disciplinario incoado con fecha \_\_\_\_ al alumno \_\_\_\_\_, visto el escrito de recusación formulado contra mi persona por el \_\_\_\_\_ (3) por causa de

\_\_\_\_\_, (4),  
manifiesta

\_\_\_\_\_ y, en consecuencia, declara a los efectos previstos en el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público que \_\_\_\_ (5) las causas alegadas por el \_\_\_\_\_ (3).

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: \_\_\_\_\_

(1) Este informe debe realizarse previa petición del mismo por parte del Director al día siguiente de la entrega del correspondiente escrito de recusación.

(2) Desde que el imputado o su padre formula la recusación y hasta que el Director resuelve, el plazo para instruir el expediente queda suspendido y durante este tiempo el instructor no puede realizar ninguna actuación.

(3) Alumno / padre del alumno o representante legal del alumno. La recusación puede formularla tanto el alumno como el padre de este si es menor de edad.

(4) Debe ser una de las causas expresamente incluidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre.

(5) Se dan / No se dan.

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_

#### ANEXO V 1\_E: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE RECUSACIÓN

En relación al incidente de recusación planteado por el \_\_\_\_\_  
(  
1) en el expediente disciplinario incoado con fecha \_\_\_\_\_  
al alumno \_\_\_\_\_ contra el instructor/a del mismo  
D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ una vez  
analizadas las causas del mismo y las alegaciones formuladas por el citado instructor/a con  
fecha \_\_\_\_\_ resuelvo \_\_\_\_\_ (2) la recusación  
formulada.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos (3).

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____ (4)(5)  EL _____
--

(1) Alumno / Padre del alumno / Representante legal del alumno.

(2) Aceptar / No aceptar. Si se acepta la recusación, acto seguido deberá nombrarse otro instructor y comunicarlo al alumno o a sus padres.

(3) Contra esta resolución, que debe dictarse en un plazo máximo de tres días desde que se produjo la recusación, no cabe reclamación o recurso alguno.

(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.

(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

#### ANEXO V 1\_F: SOLICITUD DE ABSTENCIÓN POR PARTE DEL INSTRUCTOR

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, instructor/a del expediente disciplinario incoado con fecha \_\_\_\_ al alumno \_\_\_\_\_, considerando que me hallo incurso en la causa de abstención prevista en el apartado \_\_\_\_ del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público en base a las siguientes razones \_\_\_\_\_ solicito se deje sin efecto mi nombramiento como instructor del citado expediente disciplinario.

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: \_\_\_\_\_

SR./A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

---

#### ANEXO V 1\_G: RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR EN CASO DE ABSTENCIÓN

En relación al incidente de abstención planteado por usted como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ por causa de \_\_\_\_\_ (1) y una vez recabada la información pertinente resuelvo \_\_\_\_\_ (2) la abstención solicitada y \_\_\_\_\_ (3).

Lo que se traslada a usted para su conocimiento y efectos.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO \_\_\_\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 _____          El Instructor _____
--

(1) Indicar la causa alegada por el instructor, que debe ser una de las incluidas expresamente en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

(2) Aceptar / No aceptar.

(3) Si se acepta la abstención se deberá indicar expresamente en la resolución “*dejar sin efecto su nombramiento como instructor de fecha \_\_\_\_\_*”.

SR./A. D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

#### ANEXO V 1\_H: TOMA DE DECLARACIÓN (1)

En las dependencias del Centro \_\_\_\_\_ el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_



\_\_\_\_\_ ante D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, Instructor/a del expediente disciplinario incoado por Resolución del Director/a del citado centro con fecha \_\_\_\_\_ comparece, previamente citado y en presencia de su (2) \_\_\_\_\_ el  
(3)

\_\_\_\_\_ para prestar declaración sobre los hechos que interesan al expediente disciplinario.

El alumno es asistido por D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ que actúa en calidad de asesor/a (4).

Pregunta: ¿Sabe usted que se le ha incoado un expediente disciplinario? Respuesta:

Pregunta:

Respuesta:

Pregunta: ¿Desea añadir algo más a lo manifestado? Respuesta:

Se da por finalizada la presente comparecencia a las \_\_\_\_\_ horas del día y en el lugar anteriormente especificado en la cabecera de esta acta. El/La compareciente y el instructor/a leen el contenido de la misma y, en prueba de conformidad con su contenido, firman cada uno de los \_\_\_\_\_ folios de que consta.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

El/La Instructor/a

El/La declarante

Fdo.:

Fdo.:

(1) Excepto en lo relativo a la primera pregunta, este modelo se puede usar para cualquier otra comparecencia con las adaptaciones pertinentes. El instructor del expediente no podrá tomar declaración a ningún alumno menor de edad, sin la autorización expresa de sus familias.

(2) Padre / Representante legal.

(3) Imputado D. \_\_\_\_\_/ Alumno del centro D. \_\_\_\_\_/ Profesor del centro D. \_\_\_\_\_/ etc.

(4) Este párrafo se suprimirá si no actúa un asesor

## ANEXO V 1\_I: DILIGENCIA DE INCORPORACIÓN DE DOCUMENTOS O INFORMES

Diligencia para hacer constar que ha quedado incorporado al expediente disciplinario incoado por Resolución del Director/a del Centro \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_\_ al alumno de este

centro \_\_\_\_\_ el siguiente  
documento / informe \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_(1) con efectos del día  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A FDO.: \_\_\_\_\_

(1) Debe especificarse el tipo de documento / informe y su origen.

#### ANEXO V 1\_J: PLIEGO DE CARGOS

Pliego de cargos que formula D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ como instructor/a del  
\_\_\_\_\_ expediente disciplinario incoado  
al alumno \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por Resolución del  
Director/a del citado centro con fecha \_\_\_\_\_ para el esclarecimiento de los  
hechos que se le imputan.

#### CARGO PRIMERO: (1)

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por  
la comisión de una falta tipificada como \_\_\_\_\_ (2), según el apartado  
\_\_\_\_\_ del artículo  
\_\_\_\_\_ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de  
Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes  
de la Comunidad de Madrid que considera como tal \_\_\_\_\_ (3), a  
corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo  
\_\_\_\_\_, apartado(s)

#### CARGO SEGUNDO: \_\_\_\_\_

De probarse tal cargo podría usted haber incurrido en responsabilidad disciplinaria por  
la comisión de una falta tipificada como \_\_\_\_\_ (2), según el apartado  
\_\_\_\_\_ del artículo  
\_\_\_\_\_ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de  
Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes  
de la Comunidad de Madrid que considera como tal \_\_\_\_\_ (3) a  
corregir con alguna de las medidas que para este tipo previene el citado Decreto en su artículo  
\_\_\_\_\_, apartado(s)  
\_\_\_\_\_.

**CARGO TERCERO:** (y así sucesivamente los cargos que se imputen)

El presente Pliego de Cargos puede ser contestado por usted, dentro del plazo de cuatro días lectivos contados a partir del siguiente al de su recepción, con las alegaciones que considere convenientes a su defensa y con la aportación de cuantos documentos considere de interés. Asimismo, en este trámite podrá solicitar, si lo estima conveniente, la práctica de las pruebas que para su defensa crea necesarias.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

Recibí este Pliego de Cargos el día ____ de ____ de 20__(4)(5)  EL _____
---

EL/LA INSTRUCTORA FDO.: \_\_\_\_\_

- (1) Debe especificarse de forma clara y precisa el hecho imputado al alumno (cargo) que se considera como una conducta contraria a las normas de convivencia. Si sólo se formula un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.  
(2) Grave / Muy grave.  
(3) Debe copiarse textualmente el tipo que se reseña en el apartado citado.  
(4) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor de edad lo firma el propio alumno.  
(5) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

**ANEXO V 1\_K: FINALIZACION EXPEDIENTE POR ACUERDO**

Formulado por D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_,  
como instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ por Resolución del  
Director/a del centro \_\_\_\_\_ con fecha \_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ el  
correspondiente Pliego de cargos con fecha \_\_\_\_\_ y habiendo sido  
notificado en la misma fecha al alumno y a sus padres o tutores legales, éstos en este acto  
manifiestan el reconocimiento de los hechos causantes, aceptan las medidas correctoras  
propuestas y renuncian explícitamente y mediante la rúbrica de este escrito a formular  
alegaciones y proponer pruebas.

Consecuentemente y de acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 del Decreto 32/2019,  
de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador

de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid, se da por concluida la instrucción del citado expediente disciplinario.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.:

Conforme	
El alumno	El padre/madre o tutor legal
Fdo.: _____	Fdo.: _____
_____, a _____ de _____ de 20__	

#### ANEXO V 1\_L: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN POR ACUERDO

Concluida la tramitación del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro \_\_\_\_\_ por Resolución del Director/a de fecha \_\_\_\_\_ como consecuencia del reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha \_\_\_\_\_ incluida en este expediente, el instructor/a del mismo formula la siguiente propuesta de resolución:

##### I.- HECHOS PROBADOS

Se deberán exponer los mismos hechos que figuran en el Pliego de cargos y que han sido aceptados por el alumno y sus padres o tutores legales.

##### II.- FUNDAMENTOS DE DERECHO

De acuerdo a lo establecido en el artículo 50.3 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 y teniendo en cuenta el reconocimiento por parte del alumno y de sus padres o tutores legales de los hechos causantes y habiendo aceptado las medidas correctoras propuestas en el pliego de cargos y renunciado explícitamente a formular alegaciones y proponer pruebas según consta en diligencia de fecha \_\_\_\_\_ incluida en este expediente, se ha procedido a la finalización del procedimiento por acuerdo.

### III.- PROPUESTA

Como consecuencia de lo anterior los hechos imputado al citado alumno que figuran en el pliego de cargos como cargo primero / único se consideran suficientemente probados y pueden ser encuadrados dentro de la conducta prevista en el artículo

letra \_del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado, proponiéndose la medida correctora de

\_\_\_\_\_ prevista en el artículo \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado.

Los hechos que figuran en el cargo segundo se consideran suficientemente probados y pueden ser encuadrados dentro de la conducta prevista en el artículo

letra \_del Decreto 32/2019 de 9 de abril, anteriormente citado, proponiéndose la medida correctora de

\_\_\_\_\_ prevista en el artículo \_\_\_\_\_ letra \_\_\_\_ del Decreto 32/2019, de 9 de abril, anteriormente citado.

De acuerdo al artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), 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 el plazo de dos días lectivos podrá alegar ante esta instrucción cuando considere conveniente en su defensa.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A FDO.: \_\_\_\_\_

SR/ SRA DIRECTOR/A DEL CENTRO FDO: \_\_\_\_\_

### ANEXO V 1\_M: PRÁCTICA DE PRUEBAS

Recibidas sus alegaciones al Pliego de Cargos formulado en el expediente disciplinario incoado al alumno \_\_\_\_\_, así como la propuesta de pruebas que se adjunta, esta instrucción acuerda:

**Primero:** Incorporar al expediente todos los documentos que aporta el interesado y que son los que a continuación se reseñan:

\_\_\_\_\_

**Segundo:** Aceptar la prueba propuesta consistente en

\_\_\_\_\_

**Tercero:** Denegar la prueba propuesta consistente en \_\_\_\_\_ por considerarla \_\_\_\_\_ ya que \_\_\_\_\_.

**Cuarto:** Se considera pertinente por parte de este instructor la realización de la(s) siguiente(s) prueba(s) \_\_\_\_\_.

**Quinto:** Las citadas pruebas se realizarán el día \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ a las horas en las dependencias de \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ 20\_\_

EL/LA INSTRUCTOR/A

FDO.: \_\_\_\_\_

## ANEXO V 1\_N: PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Concluida la tramitación del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro \_\_\_\_\_ por Resolución del Director/a de fecha \_\_\_\_\_ el instructor/a del mismo formula la siguiente propuesta de resolución:

### I.- HECHOS PROBADOS

*Mediante una redacción clara y concisa, evitando frases o términos que puedan ofrecer duda, confusión u oscuridad se deberán exponer:*

- *Los contenidos, en síntesis, de las primeras actuaciones practicadas y los documentos obtenidos.*
- *Los aspectos esenciales de la declaración del alumno y de las alegaciones que haya formulado al pliego de cargos, aunque no se requiere que sea de forma literal.*
- *El contenido de las pruebas practicadas y su resultado. Si constan declaraciones de otras personas se incluirán sus aspectos esenciales, tanto si sirven de prueba de cargo como de descargo.*
- *La descripción, en su caso, de las pruebas denegadas y la motivación de la decisión.*
- *Los hechos que se imputan, que son los que figuran en el pliego de cargos, y que se entienden*

probados fundamentando las razones para ello.

- El sobreseimiento de los cargos que no se consideren probados.

## II.- CALIFICACIÓN DE LOS HECHOS

A la vista de los hechos probados debe efectuarse una argumentación jurídica en la que se citen las normas aplicables y la fundamentación necesaria para calificar, tipificar y sancionar adecuadamente cada falta cometida. A cada hecho probado debe corresponderle una sola falta de las que figuran en el Decreto 32/2019, de 9 de abril, especificando y motivando la concurrencia de circunstancias agravantes o atenuantes de la responsabilidad del alumno.

## III.- PROPUESTA

Será siempre la parte final del escrito y en ella, a la vista de los hechos y su calificación, se deberá proponer:

- a) El sobreseimiento del expediente si se considera que el cargo o todos los cargos imputados no han sido probados (1).
- b) La medida correctora que corresponda a los hechos probados como constitutivos de falta, teniendo en cuenta que para cada falta sólo se puede imponer una medida correctora.
- c) Las medidas reparadoras previstas en el artículo 41 del Decreto 32/2019, de 9 de abril.

De acuerdo al artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), 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 el plazo de dos días lectivos podrá alegar ante esta instrucción cuando considere conveniente en su defensa.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

EL/LA INSTRUCTOR/A FDO.: \_\_\_\_\_

SR./A. D./D.<sup>a</sup>

\_\_\_\_\_

## ANEXO V 1\_O: ACTA DEL TRÁMITE DE AUDIENCIA

En las dependencias del Centro \_\_, el día \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20  
comparecen ante mí, instructor/a del expediente disciplinario incoado al alumno de este centro  
con fecha \_\_\_\_\_, el propio alumno y sus representantes legales para  
llevar a cabo la audiencia en la que se les comunicará la propuesta de resolución de acuerdo a  
lo previsto en el artículo 50.5 del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de  
Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes  
de la Comunidad de Madrid.

Se hace constar que en el presente acto se indica al interesado que dispone de un plazo de dos días lectivos, a partir de esta fecha, para formular las alegaciones que considere convenientes a su defensa.(1)

Se da por finalizado este trámite a las \_\_\_\_\_ horas del día y en el lugar anteriormente especificado en la cabecera de esta acta. Los comparecientes y el instructor leen el contenido de la misma y, en prueba de conformidad con su contenido, la firman.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

*Diligencia para hacer constar que tanto el alumno imputado como sus representantes legales manifiestan su conformidad con la propuesta de resolución entregada y renuncian al plazo para la formulación de alegaciones.(2)*

EL/LA INSTRUCTOR/A

LOS COMPARECIENTES

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

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

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

- (1) Debe tenerse en cuenta que en este acto no pueden formularse alegaciones a la propuesta y transcribirse en el acta. Ésta debe reflejar única y exclusivamente la entrega de la citada propuesta.  
(2) Esta diligencia se incluirá en caso de conformidad de los comparecientes con la propuesta (art. 50.5).

## **ANEXO V 1\_P: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS**

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en relación al expediente disciplinario incoado con fecha \_\_\_\_\_ al alumno de este centro

\_\_\_\_\_ así como la documentación complementaria que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el citado instructor para el esclarecimiento de los hechos, he estimado que los tales hechos



han quedado suficientemente probados. De igual forma se ha considerado autor de los mismos al alumno \_\_\_\_\_.

Consecuentemente, una vez estudiadas y tenidas en cuenta las alegaciones formuladas por usted, he considerado aceptar los hechos y fundamentos jurídicos de la propuesta de resolución y, por tanto, declarar que:

I.A.- Los hechos, consistentes en \_\_\_\_\_

(1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta \_\_\_\_\_ (3) en el artículo \_\_\_\_\_ apartado \_\_\_\_\_ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

I.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes \_\_\_\_\_.

II.A.- Los hechos, consistentes en \_\_\_\_\_ (1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta \_\_\_\_\_ (3) en el artículo \_\_\_\_\_ apartado \_\_\_\_\_ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

II.B En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes \_\_\_\_\_

A la vista de lo anterior y habiendo tenido en cuenta los criterios generales para la adopción y para la aplicación de las medidas correctoras establecidos, respectivamente, en los artículos 38 y 39 del Decreto 32/2019, de 9 de abril,

### RESUELVO

1.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado I.A, declarar responsable al alumno \_\_\_\_\_ de la falta \_\_\_\_\_ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo \_\_\_\_\_ apartado \_\_\_\_\_ del anteriormente citado Decreto y consistente en \_\_\_\_\_ (4)

2.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado II.A, declarar responsable al alumno \_\_\_\_\_ de la falta \_\_\_\_\_ (3)

anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo \_\_\_\_ apartado \_\_\_\_ del anteriormente citado Decreto y consistente en \_\_\_\_\_(4)

3.- La imposición de la(s) siguiente(s) medida(s) reparadora(s) de acuerdo a lo previsto en el artículo 41.1 (y/o 41.2) del citado Decreto \_\_\_\_\_(5)

La fecha de efecto de estas correcciones disciplinarias será \_\_\_\_\_

Esta resolución, que no es firme en vía administrativa, podrá ser objeto de reclamación ante el Director de Área Territorial de Madrid \_\_\_\_\_ en el plazo de cuatro días hábiles a contar a partir del siguiente a su notificación.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: \_\_\_\_\_

FDO.: \_\_\_\_\_

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20 ____ (6)(7)  EL _____
--

- (1) Describir los hechos imputados al alumno.
- (2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.
- (3) Grave / Muy grave.
- (4) Reproducir literalmente el tipo de corrección disciplinaria aplicada según figura en la norma.
- (5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.
- (6) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si éste es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.
- (7) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.<sup>a</sup>

---

## **ANEXO 1\_Q: RESOLUCIÓN DE MEDIDAS CORRECTORAS CON MODIFICACIÓN DE LA CALIFICACIÓN JURÍDICA DE LA PROPUESTA DE RESOLUCION**

Examinada la propuesta de resolución, de la que usted ya tenía conocimiento, formulada por el instructor D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ en relación al expediente disciplinario incoado con fecha \_\_\_\_\_ al alumno de este centro

\_\_\_\_\_ así como la documentación complementaria que a la misma se acompaña, donde se recogen las actuaciones llevadas a cabo por el citado instructor para el esclarecimiento de los hechos, he estimado que los tales hechos han quedado suficientemente probados. De igual forma se ha considerado autor de los mismos al alumno

---

Consecuentemente, una vez estudiadas y tenidas en cuenta las alegaciones formuladas por usted, he considerado aceptar los antecedentes y hechos probados de la propuesta de resolución, modificando en los términos que se señala su calificación jurídica y, por tanto, declarar que

I.A.- Los hechos, consistentes en \_\_\_\_\_(1) y que se corresponden con el CARGO PRIMERO reseñado en la propuesta de resolución (2) pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta \_\_\_\_\_(3) en el artículo \_\_\_\_\_ apartado \_\_\_\_\_ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid.

I.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

I.C.- La diferente calificación jurídica con respecto a la propuesta de resolución de tales hechos se basa en las siguientes razones:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

II.A.- Los hechos, consistentes en \_\_\_\_\_(1) y que se corresponden con el CARGO SEGUNDO de la propuesta de resolución pueden ser encuadrados dentro de la conducta tipificada como falta \_\_\_\_ (3) en el artículo \_\_\_\_\_ apartado \_\_\_\_\_ del Decreto 32/2019, de 9 de abril (BOCM del 15), del Consejo de Gobierno, por el que se establece el marco regulador de la convivencia en los centros docentes de la Comunidad de Madrid

II.B.- En los citados hechos han concurrido las siguientes circunstancias agravantes/atenuantes:

---

---

II.C.- La diferente calificación jurídica con respecto a la propuesta de resolución de tales hechos se basa en las siguientes razones:

---

A la vista de lo anterior,

### RESUELVO

1.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado I.A, declarar responsable al alumno \_\_\_\_\_ de la falta \_\_\_\_\_ (3) anteriormente citada e imponerle la medida correctora prevista para este tipo de faltas en el artículo \_\_\_\_\_ apartado \_\_\_\_ del anteriormente citado Decreto y consistente en \_\_\_\_\_(4).

2.- En relación a los hechos reseñados y tipificados en el apartado II.A, declarar responsable al alumno \_\_\_\_\_ de la falta \_\_\_\_\_ (3) anteriormente citada e imponerle la corrección disciplinaria prevista para este tipo de faltas en el artículo \_\_\_\_\_ apartado \_\_\_\_ del anteriormente citado Decreto y consistente en \_\_\_\_\_(4).

3.- La imposición de la(s) siguiente(s) medida(s) reparadora(s) de acuerdo a lo previsto en el artículo 41.1 (y/o 41.2) del citado Decreto \_\_\_\_\_(5)

La fecha de efecto de estas medidas correctoras será

\_\_\_\_\_.

Esta resolución, que no es firme en vía administrativa, podrá ser objeto de reclamación ante el Director de Área Territorial de Madrid \_\_\_\_\_ en el plazo de cuatro días hábiles a contar a partir del siguiente a su notificación.

\_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_

EL/LA DIRECTOR/A DEL CENTRO

FDO.: \_\_\_\_\_

Recibí la presente resolución el día _____ de _____ de 20__(6)(7) EL _____ FDO: _____
--

- (1) Describir los hechos imputados al alumno.
- (2) Si sólo se formuló un cargo, se indicará CARGO ÚNICO.
- (3) Grave / Muy grave.
- (4) Reproducir literalmente el tipo de medida correctora aplicada según figura en la norma.
- (5) Este apartado se incluirá si se da el supuesto de hecho.
- (6) Esta diligencia se incluirá si la entrega se efectúa directamente al padre o representante legal del alumno, si este es menor de edad. Si el alumno es mayor lo firma el propio alumno.
- (7) Si el padre del alumno se niega a firmar el recibí, se debe incluir una diligencia en el reverso indicando tal circunstancia que será firmada por quien efectúa la entrega y otra persona del centro, preferentemente el Secretario. En este caso no debe entregarse la resolución ni al alumno ni a su padre.

SR./A. D./D.<sup>a</sup>

\_\_\_\_\_

## ANEXO VI: ENLACES A DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA

### 1. Enlace a los procedimientos de los Protocolos de la CAM:

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

### 2. Enlace al procedimiento de comunicación a la Comisión de Absentismo

<https://drive.google.com/drive/u/0/folders/1YYovRaHreprX9TVpOrKArcJfCivHEZgr>

### 3. Enlace al código ético SSCC

<https://sscc.es/wp-content/uploads/2023/01/CODIGO-ETICO-SSCC-PROVINCIA-IBERICA.pdf>

### 4. Enlace al código de conducta SSCC

<https://sscc.es/wp-content/uploads/2023/03/CODIGO-DE-CONDUCTA-Y-PROGRAMA-DE-CUMPLIMIENTO-DE-LA-LEGALIDAD.pdf>

### 5. Enlace guía padres separados CAM

<https://site.educa.madrid.org/cc.eldespertar.madrid/wp-content/uploads/cc.eldespertar.madrid/2024/01/6.-GUIA-PADRES-SEPARADOS-DAT.pdf>