



**PLAN DE CONVIVENCIA
CURSO
(Normas de convivencia adaptadas al R.R.I)**

**COLEGIO "NTRA. SRA. DE LOS DOLORES"
GUAREÑA (BADAJOZ)**

**REVISADAS EL 5 DE SEPTIEMBRE 2023 POR
JEFATURA y COORDINADORAS.
APROBADAS EN CLAUSTRO PARA PONERLO
EN MARCHA EN EL CURSO 2023/24.**



-
- 1.- Valor de la convivencia.
 - 2.- Alteración y corrección.
 - 3.- Alumnos.
 - 3.1.- Criterios de corrección.
 - 3.2.- Calificación de la alteración de la convivencia.
 - 3.3.- Gradación de las correcciones.
 - 3.3.1.- Circunstancias paliativas.
 - 3.3.2.- Circunstancias acentuantes.
 - 3.4.- Corrección.
 - 3.5.- Órganos competentes
 - 3.6.- Procedimientos.
 - 4.- Procedimiento conciliado para la resolución de conflictos.
 - 4.1.- Valor de la resolución conciliada.
 - 4.2.- Principios Básicos.
 - 4.3.- Reunión conciliadora.
 - 4.4.- Acuerdo escrito.
 - 5.- Resolución conflictos: Resto de la comunidad educativa.
 - 5.1.- Correcciones.
 - 5.1.1.- Amonestaciones.
 - 5.1.2.- Correcciones a Padres.
 - 6.- Anexos varios.



0.- OBJETIVOS DEL CENTRO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES, GUAREÑA.

- Los objetivos que debe perseguir cualquier Plan de Convivencia son:
 - Desarrollar acciones que faciliten las relaciones de los miembros de la comunidad educativa.
 - Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos para mejorar las relaciones entre compañeros y compañeras.
 - Priorizar la formación del profesorado y las familias para abordar la educación para la convivencia.

- Los elementos básicos que podrían definir el Plan de Convivencia serían:
 - 1.- Objetivos generales:
 - De prevención.
 - De intervención: Habrá una **Comisión de Convivencia que estará formada por la Directora Pedagógica, el Jefe de Estudios, la Orientadora, el Coordinador de la etapa correspondiente y el tutor.**

 - 2.- Acciones concretas:
 - Estrategias de prevención: Plan de Acción Tutorial, Formación del Profesorado, Implicación de los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.
 - Estrategias de intervención: Reglamento de Régimen Interno (RRI), Protocolos de Actuación ante diferentes conflictos, Mediación.

 - 3.- Aprobación, divulgación y aplicación.
 - 4.- Seguimiento y evaluación: Objetivos a evaluar, herramientas de evaluación (memorias, cuestionarios, observación directa,...), Conclusiones y propuestas de Mejora.

1.- VALOR DE LA CONVIVENCIA

La adecuada convivencia en el centro es una condición indispensable para la progresiva maduración de los distintos miembros de la comunidad educativa, y en especial de los alumnos, y de aquella en su conjunto, y consiguientemente para la consecución de los objetivos del carácter propio del centro.



2.- ALTERACIÓN Y CORRECCIÓN

1.- Alteran la convivencia del centro, los miembros de la comunidad educativa que por acción u omisión vulneran las normas de convivencia. Igualmente, los cometidos fuera del recinto escolar, cuando tengan origen o estén directamente relacionados con la actividad escolar o afecten a miembros de la comunidad educativa en tal concepto.

2.- Los que alteren la convivencia serán corregidos conforme a los medios y procedimientos que señala el presente reglamento (Anexo I y II).

3.- Al inicio de cada curso escolar se establecerán normas de convivencia específicas.

4.- Las normas de convivencia y de conducta para el personal del centro, serán de obligado cumplimiento para todos los miembros de la comunidad educativa (Anexo III).

5.- **Los miembros del equipo directivo y profesores, tienen la consideración de autoridad pública, en los procedimientos de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores y miembros del equipo directivo del centro, tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad, salvo prueba en contrario sin perjuicio de las pruebas que en defensa de los respectivos derechos o intereses puedan señalar o aportar los propios afectados.**

3.- ALUMNOS

3.1.- Criterios de corrección.

En la corrección de los alumnos que alteren la convivencia en el centro, se tendrá en cuenta:

- a) La edad, situación personal, familiar y social del alumno.
- b) Valoración educativa de la alteración.
- c) El carácter educativo y recuperador, no meramente sancionador.
- d) La proporcionalidad de la corrección
- e) La forma en que la alteración afecta a los objetivos fundamentales del PEC, programación de etapa y PGA del centro.

- En ningún caso el procedimiento de corrección podrá afectar al derecho, intimidad y dignidad del alumno.



3.2.- Calificación de la alteración de la convivencia.

(Se remite al anexo I y II)

- Las conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género o identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias, o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave, y llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva del centro.

3.3.- Gradación de las correcciones.

3.3.1- Circunstancias paliativas:

- a) Reconocimiento espontáneo de la conducta incorrecta.
- b) La petición de excusa en los casos de injurias, ofensas, y alteración del desarrollo de las actividades del centro, firmando para ello un documento de compromiso. (Anexo IV).
- c) Falta de intencionalidad.
- d) Reparación inmediata del daño causado.
- e) La observación de una conducta habitual positivamente favorecedora de la convivencia.

3.3.2.- Circunstancias acentuantes

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



3.4.- Corrección.

1.- Las alteraciones de la convivencia en el Centro, serán corregidas con las medidas previstas en el presente Reglamento y con atención a lo establecido en la legislación vigente. En todo caso el Centro podrá corregir dichas conductas, en atención a las circunstancias concurrentes, mediante:

- a) Amonestación privada o pública, verbal o escrita.
- b) Comparecencia inmediata ante el Coordinador General de Etapa, el Jefe de Estudios o el Director Pedagógico.
- c) Realización de trabajos específicos en horario no lectivo.
- d) Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro.
- e) Realización de tareas dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la Comunidad Educativa, o a las instalaciones o pertenencias de las personas o instituciones con las que se relacione el Centro.

2.- Las decisiones de adoptar medidas correctoras por la comisión de faltas contrarias a las normas de convivencia serán inmediatamente ejecutadas (Ver Anexo I y II, de práctica habitual en el centro).

3.- Sin perjuicio de lo que se disponga en la legislación vigente, en caso de producirse faltas injustificadas de asistencia a clase, a efectos de evaluación y promoción se establecerá el número máximo de faltas de asistencia que, en ningún caso podrá superar el 30%.

3.5.- Órgano competente.

Las correcciones relativas a las alteraciones leves de la convivencia serán impuestas por los órganos que determine la Directora Titular del Centro, dentro del marco general de la normativa aplicable, que en este caso se determina que sea un grupo formado por la Directora Pedagógica, el Jefe de Estudio y el tutor del alumno.

En el caso de alteraciones graves, corresponderá al Director Pedagógico la imposición de correcciones, de conformidad con lo previsto en el Artículo 54.2 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

3.6.- Procedimiento.

En la imposición de correcciones se seguirá el procedimiento previsto en el Plan de Convivencia del Centro.



4.- PROCEDIMIENTO PARA LA RESOLUCION DE CONFLICTO

4.2.- Valor de la resolución conciliada:

De conformidad con los principios inspiradores del carácter propio y PEC, se procurará la resolución conciliada de las alteraciones graves de convivencia, a fin de evitar, siempre que sea posible la incoación de expediente disciplinario, buscando la función educativa y reparadora de todo proceso corrector.

Las correcciones por las conductas, exigirá el trámite de audiencia al alumno y su familia, y el conocimiento por el profesor tutor.

4.2.- Principios básicos.

Para llevar a cabo la resolución conciliada será necesario que el alumno y sus familiares acepten esta forma de resolución, y se comprometan a cumplir las medidas adoptadas por la Comisión de Convivencia (Directora Pedagógica, Jefe de Estudios y tutor y coordinadora de etapa)

4.3.- Reunión conciliadora.

Para llegar a una solución conciliada que evite la tramitación de un expediente sancionador, será imprescindible la celebración de una reunión previamente convocada con la asistencia de la orientadora, profesor- tutor, el jefe de estudio, y el propio alumno, que previamente ha dado a conocer su relato de los hechos a la Directora Pedagógica y al profesor tutor.

4.4.- Acuerdo escrito.

(Anexo IV)

Se dejará constancia del acuerdo en un documento escrito que deberá incluir, al menos los siguientes extremos:

- Hechos o conductas imputadas al alumno.
- Corrección que se impone.
- Aceptación expresa por parte del alumno (o sus padres o representantes legales), Fecha de inicio de los efectos de la corrección y firmas de los asistentes.



5.- RESOLUCIÓN CONFLICTOS: RESTO DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

5.1.- Correcciones.

5.1.1.- Sin perjuicio de la regulación que se deriva del régimen específico de la relación de los distintos miembros de la comunidad educativa con la Entidad Titular del Centro (laboral, civil, mercantil, canónica, etc.), la alteración de la convivencia de estos miembros de la Comunidad Educativa, podrá ser corregida por la Entidad Titular del Centro con:

- a) Amonestación privada.
- b) Amonestación pública.
- c) Limitación de acceso a instalaciones a actividades y servicios del

Centro.

5.1.2.- Las correcciones impuestas a los padres de los alumnos, requerirán la aprobación del Consejo de la Comunidad Educativa.

6.- ANEXOS VARIOS

ANEXO I

NORMAS DE CONVIVENCIA

REVISADAS EL DÍA 4 SEPTIEMBRE 2023.

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

INFANTIL

- Respetar a los compañeros, profesores y materiales del aula.
- Puntualidad a la entrada y salida. En caso de que el niño que no vayan a ser puntuales a la entrada, se recomienda entren o salgan en horario de recreo con el fin de no molestar e interrumpir el normal funcionamiento de las clases. Recordar que han firmado un protocolo por el que se comprometen a ser puntuales y que queda totalmente prohibido que las familias entren en las aulas.
- Saludar y despedirse de manera individual y directa a la profesora.
- Repetir a menudo desde casa y en clase normas de educación, teniendo en cuenta la importancia de nuestros gestos y conductas como principales modelos a imitar por los niños: pedir por favor y agradecer; los mayores



ayudarán y dará preferencia a los pequeños (en los baños, filas...); expresar los conflictos que surjan, disculparse y enmendar el daño con un gesto amable (acompañar a beber, dar la mano, ¿estás mejor?...)

- Respetar el propio cuerpo y su intimidad, recordando que hay lugares apropiados para desnudarse (en casa en nuestra habitación y en el cuarto de baño)
- Explicarles que ningún compañero puede obligar a otro a jugar o hacer nada que no le apetezca, y que pueden negarse diciendo “no quiero jugar a eso”
- Para entregar a los alumnos a personas distintas de las habituales a la hora de la salida, necesitarán una autorización firmada por los padres y presentar el DNI o documentos identificativo a la profesora que entregue al niño.
- Asistirán vestidos con el uniforme escolar completo, calzado cómodo, apropiado y sin cordones, perfectamente marcados, de manera clara para evitar confusiones y extravíos.
- Mantener el orden en la fila y limpieza dentro del aula (sillas, mesas, juguetes)
- Reforzar un tono de voz adecuado y desplazarse sin prisas ni carreras.
- Recoger el material después de usarlo.
- Normas de autonomía: entrar solos en el aula; ponerse el babi solos o con la ayuda de la señorita y compañeros; colocar su ropa, comida en su percha.
- El desayuno vendrá marcado de casa con su nombre y el niño se encargará de colocarlo en su caja, devolviendo la mochila o talega si es el caso a la persona que lo traiga, así como paraguas.
- La familia acudirá al centro si el niño se hace pipi o caca, para cambiarlo y asearlo.
- Enseñar a los niños normas de aseo (limpiarse los mocos, el culote...), es importante que lleven las uñas limpias y bien recortadas.
- Recordarles que deben pedir permiso para ir al aseo.
- Cuando estén enfermos o presenten síntomas de enfermedad no deben asistir al centro, hasta su total recuperación.
- Para facilitar medicación, se hará exclusivamente en los casos que esté justificada enfermedad crónica o aguda, adjuntando receta médica y autorización del padre/madre o tutor legal.



- Cualquier alergia o intolerancia será comunicada por escrito al centro.
- Igualmente, cuando hay una epidemia de parásitos, permanecerán en casa hasta su erradicación total, para evitar contagios.
- No fomentar, ni desde la familia ni desde el centro, juegos y programas de televisión violentos.
- No traer golosinas (caramelos, chicles...) ni juguetes u objetos pequeños al colegio.
- Durante el periodo de adaptación y sólo de manera puntual a criterio de la tutora, se valorará traer un juguete que le pueda proporcionar apoyo al alumno.
- Las invitaciones de cumpleaños se repartirán fuera del centro, evitando hacerlo delante de aquellos que no quedan invitados.
- Puntualidad a la hora de traer las carpetas (marcadas sólo en la portada) y material que pida la tutora.
- No entrar en lugares no destinados a su edad: sala de profesores, patios, pasillos...
- Visitas a la Capilla en silencio y en fila.
- Mantener el orden en los cambios de clase (inglés, música y religión)

PRIMARIA

REVISADAS EL 4 DE SEPTIEMBRE JUNTO CON JEFATURA

- Los alumnos no permanecerán en los pasillos, deben esperar al profesor dentro del aula y sentados en sus sitios.
- No deben levantarse en clase sin permiso.
- Entre clase y clase permanecerá en su sitio, preparando la materia de la siguiente asignatura en ningún caso se levantará, ni molestará a los compañeros, tocará las pizarras digitales o se asomarán por las ventanas.
- Evitar gritos y carreras por las escaleras.
- Sólo se podrá salir del centro con autorización, recogiendo los padres o persona autorizada por ellos.



- Se debe realizar la tarea diariamente. En el caso de que no se realice se avisará a los padres a través de Rayuela o en su caso a través de la agenda escolar.
- Es obligatoria la utilización de la agenda escolar para apuntar los deberes y también se puede utilizar como vehículo de comunicación, por lo que los padres deben revisarlas diariamente.
- Las faltas injustificadas de asistencia constituyen absentismo escolar, por lo que el centro se ve obligado a dar parte a la autoridad competente.
- Las faltas a clase deben justificarse por rayuela, así como los retrasos.
- El alumno deberá venir uniformado. Utilizar la ropa deportiva del colegio.
- No traerá móviles ni otros dispositivos digitales a no ser que el profesor lo requiera para alguna actividad. En dicho caso se comunicará a los padres por Rayuela el día anterior a la realización de la actividad por el profesor que lo vaya a utilizar.
- El teléfono móvil, en el caso de la actividad docente será entregado al profesor de primera hora de la mañana y se le dará al final de la jornada escolar.
- No permanecerá en el aula en hora de recreo, ni en los pasillos.
- Totalmente prohibido hablar o copiar en un control, se recogerá el examen y será evaluado con un cero.
- No comer chicle en clase.
- Los papeles de los bocadillos deben tirarse a la papelera antes de bajar al recreo.
- Deben tener cuidado especial con el balón en los recreos, respetando los turnos de juego.
- No tirar papeles al suelo.
- Debe traerse el material necesario para cada asignatura, sino será valorado negativamente en la asignatura correspondiente.

PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

1. Ante las faltas injustificadas de puntualidad y/o faltas de asistencia, el tutor recogerá las mismas en Rayuela y se lo comunicará a los padres y/o tutores legales. Ante retrasos reiterados no se dejará que el alumno entre en clase y se notificará a los padres.



2. En el deterioro intencionado de las dependencias o material del centro y/o sobre objetos y pertenencias de los miembros de la Comunidad Educativa (ensuciar paredes, rayar, pintar sillas o mesas, materiales, pizarras...), se corregirá al alumno en el momento y éste reparará el daño causado. Se le retirará el material con el que se produce el hecho. Si el daño es elevado, deberá responder con sanción estipulada por la comisión de convivencia y/o pago de desperfectos.
3. En los actos injustificados que perturben levemente el normal desarrollo de las actividades del centro, tales como:
 - Conversaciones y risas indebidas, risas y alborotos, comer chicle o cualquier tipo de golosina, ridiculizar, empujar, insultar... y todas aquellas conductas que puedan dirimir acoso escolar serán notificadas por Rayuela, en el caso de ser estas muy graves se abrirá el protocolo de acoso.
 - Realizar actividades de una asignatura mientras se está en otra distinta.
 - Obstaculizar el acceso a las dependencias del centro (aulas, aseos...)
 - Permanecer en el aula durante el tiempo de recreo
 - Permanecer en el recreo después de su finalización, una vez que suena el timbre.
 - Entrar en dependencias prohibidas para el alumnado: sala de profesores, pasillos en tiempos de clase y otros no autorizados.
 - Comportamiento incorrecto en la capilla, en clase, en los desplazamientos fuera del centro, en los organizados dentro del mismo.
 - Asomarse y/o manipular las ventanas, o las pizarras digitales, armarios...
 - Salir de clase sin permiso.
 - Permanecer levantado o corriendo por el aula en los cambios de clase.

La corrección para estos casos, será inmediata cuando ocurre el hecho por el profesor que lo presencie. En las clases constará un parte de incidencias de los alumnos, donde el profesor apuntará cuantas considere oportunas para informar a los padres en sesiones de tutoría. Así mismo el alumno reparará el daño causado, si es el caso. Además, el alumno permanecerá fuera del aula por el tiempo que el profesor o la comisión pedagógica estime oportuno, dependiendo de la falta, en otra clase o con el profesor de guardia o apoyo. Durante el tiempo que dure la sanción el alumno deberá realizar las tareas y trabajos que se determinen para que no se interrumpa el proceso educativo.

En cualquier caso las faltas de comportamiento que el profesor estime como graves se notificará por Rayuela.



4. En los casos de molestar, tanto física como psíquicamente, a un compañero, coger o manipular su material escolar y no escolar (ropa, bocado, agua...) sin permiso, registrar en sus objetos y pertenencias personales y llegar a deteriorarlo, se abrirá el protocolo sancionador y de acoso escolar existente en el centro. Intervendrá la comisión de convivencia, jefatura de estudios y dirección del Centro con la ayuda de la Orientadora del mismo.
5. Está prohibido el uso de teléfonos móviles o reproductores multimedia, juegos electrónicos, relojes digitales, en el centro durante horario lectivo. La sanción será la retirada del objeto y la presencia de los padres y/o tutores legales para recogerlo ante la jefatura de estudios.

ANEXO II

NORMAS DE CONVIVENCIA

REVISADAS EL 4 DE SEPTIEMBRE 2023

COLEGIO NUESTRA SEÑORA DE LOS DOLORES

SECUNDARIA

CONDUCTAS PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Los puntos 2 , 3, 4, 5 , y 6 del RRI se corresponden con el punto 2 y 3 de nuestro plan de convivencia del centro y están de acuerdo al decreto 50 / 2007

1. Faltas injustificadas de puntualidad. (Máximo 5 días al mes)
Estos retrasos serán anotados por el profesor en la plataforma RAYUELA
2. Deterioro no grave, causado intencionadamente en las dependencias o el material del Centro y/o sobre los objetos de otros miembros de la Comunidad Educativa.
 - a) Ensuciar las dependencias del Centro.
 - b) Realizar un mal uso de los materiales del centro (sillas, pizarras, material didáctico, material deportivo, etc.)



- c) Deterioro de objetos de otros miembros de la Comunidad Educativa (libros, material didáctico, etc.).

3.- Acto injustificado que perturbe levemente el normal desarrollo de las actividades del centro. PUNTO 2 DEL RRI 8 TODOS ESTOS PUNTOS ESTÁN COGIDOS DEL DECRETO 50/ 2007

- a) Conversaciones y risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, comer chicle u otras golosinas, ridiculizar, empujar, insultar, ...
- b) Obstaculizar los accesos a las distintas dependencias del centro (aulas, aseos, ...).
- c) No traer el material escolar o no realizar las actividades propuestas.
- d) Permanecer o entrar en lugares prohibidos para los alumnos, como la sala de profesores, los pasillos en horas de clase, aulas en horas de recreo u otros.
- e) Comportamiento incorrecto en la capilla del centro, en clase, en desplazamientos fuera del centro y actos organizados dentro y fuera del centro entre otros.
- f) Asomarse a las ventanas, Salir de clase sin permiso, molestar en los cambios de clase, permanecer fuera de su sitio en los cambios.
- g) Molestar a un compañero física o síquicamente, coger su material sin permiso, registrar los objetos personales de otro alumno, molestar a los alumnos de otros niveles.
- h) Realizar actividades de una asignatura mientras se está en otra distinta o copiarlas de otro compañero.
- i) Cualquier incorrección hacia el profesorado o cualquier miembro de la comunidad educativa

4.- El uso de teléfonos móviles, reproductores multimedia, juegos electrónicos o cámaras fotográficas en el centro ya que está terminantemente prohibido.

PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

- Amonestación y corrección de la actitud por parte del profesor que esté en el aula.
- Anotar la falta en el parte de incidencias propio del profesor y en Rayuela. Cada profesor debe llevar su propio registro de incidencias en su asignatura y hacerlo saber a los padres a través del módulo de Rayuela

El orden de actuaciones que se llevará a cabo en el centro ante las conductas perjudiciales a las normas de convivencia del centro será el siguiente:

1. **Al tercer parte, el tutor** se pondrá en contacto con sus padres haciéndole saber que el alumno ha acumulado tres incidencias.



2. **Al quinto parte el jefe de estudios** llamará o convocará a los padres del alumno para mantener una conversación que permita encontrar una solución a la reiterada actitud del alumno.
 3. **A la sexta incidencia se convocará a los padres del alumno desde la dirección del centro para comunicarles la expulsión del alumno** entre uno y tres días en función del tipo de incidencias cometidas por el alumno y de acuerdo con la comisión de convivencia.
- Trabajos específicos en horario lectivo.
 - Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y recuperar el daño causado en las instalaciones o el material del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
 - Amonestación oral.
 - Amonestación por escrito.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA ESTAS SANCIONES

- **El profesor** que está impartiendo clase en ese momento
- **Para la suspensión de asistencia a clase o al centro:** la dirección del centro.
- **Para la realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo y la suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias:** el jefe de estudios.
- **Para las amonestaciones orales o escritas:** los profesores del centro

FALTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES

TODOS ESTOS PUNTOS SON LOS QUE APARECEN EN EL DECRETO 50/ 2007.

La gravedad de cualquier falta será decidida por el equipo de profesores de la etapa.

1. Injuria u ofensa contra cualquier miembro de la comunidad educativa:
 - a) Insultos, injurias, ofensas, apodos, actos vejatorios, etc.
 - b) Desobediencia y malas contestaciones.



- c) Críticas injustas proferidas públicamente con ánimo de desacreditar, deshonrar o calumniar que atenten contra la salud e integridad personal de la comunidad educativa
- d) Actos violentos o agresivos, lenguaje grosero, gesto y postura irrespetuosa.
2. Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos:
 - a) Firmar con la identidad de otras personas.
 - b) Alteración de documentos o informaciones del centro (notificación a la familia, permisos de ausencia, informes de evaluaciones, etc.). Sustracción de documentos e informes.
 - c) Copiar en los exámenes.
3. Daños graves que se ocasionan en las instalaciones o materiales del centro, documentos del mismo, así como objetos que pertenezcan a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
4. Actos injustificados que perturben el normal desarrollo de las actividades del centro tales como:
 - a) Alborotos individuales o colectivos.
 - b) Las conductas individuales o colectivas de carácter intimidatorio o agresivo hacia cualquier persona de la comunidad educativa.
 - c) La salida del recinto del centro en horario escolar sin autorización por escrito de los padres y del tutor o la directora.
 - d) El consumo, venta o facilitación de cualquier sustancia estupefaciente, tabaco, alcohol, etc., dentro del centro o en actividades organizadas fuera del mismo. Recordar que está terminantemente prohibido fumar en cualquier dependencia del centro.
5. Las agresiones físicas realizadas intencionalmente o de manera imprudente que causen o no daño, tales como peleas, juegos que lleven consigo actos violentos, empujones que provoquen caídas bruscas, etc.
6. Alentar y/o fomentar las agresiones físicas o psíquicas, los actos vejatorios, injurias, insultos, ofensas, novatadas o cualquier otro acto que atente contra la integridad física o moral de cualquier miembro de la comunidad educativa.
7. Conductas que conlleven coacción de otros para realizar conductas que van contra su propia libertad de elección
8. Las conductas que atenten contra la dignidad de otros miembros de la comunidad educativa que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, identidad sexual, origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas, tendrán la calificación de falta muy grave y llevarán asociada como medida correctora la expulsión temporal o definitiva del centro.
9. Uso indebido de medios electrónicos (móvil, Tablet, ordenadores)



PROCEDIMIENTOS Y SANCIONES

El alumno abandonará la clase en el mismo momento en que cometió la falta y se presentará ante el JEFE DE ESTUDIOS, y en última instancia ante la directora. Se avisará inmediatamente a los padres, POR RAYUELA Y POR TELÉFONO (el profesor que haya puesto la falta) para poner en conocimiento la falta cometida y la sanción que conlleva.

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro y recuperar el daño causado en las instalaciones o el material del centro o de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Cuando el daño causado suponga un coste económico, será abonado por quien haya causado el daño.
- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares o complementarias del centro.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo de tres días. Durante la suspensión el alumno deberá realizar los trabajos que se determinen en otra clase o con el profesor de guardia, a fin de evitar la interrupción del proceso educativo.
- Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes, debiendo también en este caso realizar los trabajos que se determinen.
- Expulsión temporal o definitiva del centro.
- Amonestación oral.
- Amonestación por escrito.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER ESTAS SANCIONES SON :

Jefe de estudios

Director del centro

JUSTIFICACIÓN DE FALTAS A EXÁMENES

Si el alumno no asiste a clase a primera hora se pondrá la falta o retraso en Rayuela.

En el caso de no asistir a un examen de forma injustificada, no se le podrá realizar dicha prueba y constará como no presentado.

En el supuesto de que la falta al examen sea justificada, el profesor decidirá cuándo realizará el examen o bien se unirá con la unidad siguiente.



En todo caso siempre se tendrán en cuenta las circunstancias personales del alumno y su familia.

USO DE MÓVILES

Está totalmente prohibido el uso de móviles en el centro, salvo cuando sea necesario para realizar alguna actividad, en cuyo caso se entregará al profesor/a al comienzo de la jornada y el alumno lo recogerá al final de la jornada escolar.

En el caso de uso indebido del móvil (recreos, baños, clases u otras estancias del colegio), éste será entregado a la dirección del centro o a jefatura. Estos decidirán si el móvil se le devuelve al alumno al final de la jornada escolar o deben venir sus padres a recogerlo.

El anexo de uso de móviles se entregará a los padres en las reuniones tutoriales de inicio de curso.

INCIDENCIAS COLECTIVAS

- En prevención de este tipo de incidencias, el profesor no dejará la clase hasta que no llegue el compañero.
- Se utilizará el tiempo de recreo para realizar alguna actividad relacionada con la reflexión, el entendimiento y la prevención de estas situaciones.
- Si la incidencia supera los cinco días seguidos este curso podrá ser excluido de las actividades extraescolares como excursiones, teatros, visitas culturales, salidas del centro, etc.

INCIDENCIAS EN EL TRANSPORTE ESCOLAR

Las incidencias ocurridas en el transporte escolar se considerarán falta de comportamiento por lo que deben ser trasladadas desde el centro al módulo de Rayuela.

OTROS TEMAS DE INTERES

- Si un alumno ha sido expulsado una vez y sigue con igual comportamiento se convocará a la comisión de convivencia para tomar medidas extraordinarias.
- Si un alumno ha sido expulsado alguna vez será excluido, previo aviso a los padres, de las actividades que se realicen a partir de ese momento, como excursiones,



participación en concursos u otras que impliquen salir fuera del centro, a no ser que el alumno modifique su comportamiento y manifieste arrepentimiento.

- En todo caso la comisión de convivencia se reserva la opción de permitir que un alumno previamente excluido pueda realizar actividades si se ha observado una mejora sensible en su comportamiento.
- Uso del uniforme: En nuestro centro es obligatorio su uso , el no llevar el uniforme completo o no llevarlo compete a los padres.



ANEXO III

PROPUESTA DE CÓDIGO DE CONDUCTA PARA EL PERSONAL DEL CENTRO

I.- PREÁMBULO

Fundación Educativa Doctrina Cristiana tiene como fines propios el desarrollo de la formación integral de las personas en la escuela católica, mediante la formación conforme a los principios evangélicos de trascendencia y participación eclesial.

Para la consecución de estos fines, cada persona e institución relacionada con la FEDC asume unas responsabilidades y funciones diferenciadas en consonancia con la aportación particular de cada cual al proyecto común.

En este sentido, se hace preciso definir un código de conducta en el que se plantee un marco suficiente para el desarrollo de las funciones y actividades de las personas que, de una forma u otra, trabajan o se incorporan a los centros FEDC.

El respeto a la dignidad de las personas y a su desarrollo integral, así como la proyección exterior de nuestra labor docente y de nuestra propia identidad exige la observancia de unas normas mínimas de comportamiento que ayuden a proceder de un modo adecuado con la labor que desarrolla la Institución.

Este es el fin de las disposiciones que siguen y que configuran esta declaración expresa de la política, valores y principios en los que se inspira el comportamiento de la Institución en lo que atañe al modo de hacer de las personas y entidades que se relacionan con la misma.

II.- ÁMBITO DE APLICACIÓN DEL CÓDIGO DE CONDUCTA

El presente Código se aplicará a todos los colegios bajo la titularidad de Fundación Educativa Doctrina Cristiana, vinculando a todas las personas que trabajan en los mismos, ya sean profesores, personal de la administración y servicios, miembros de órdenes y dos congregaciones, personal en práctica, voluntariados, colaboradores o terceros que presenten servicios en los mismos.

III.- CONDUCTAS

De modo general, quienes trabajen en los centros FEDC deben proceder según la legislación vigente y de forma coherente con los fines de Fundación Educativa Doctrina Cristiana, de acuerdo con su Identidad Institucional confesional y con el PEC, estando obligados a respetarlo y a abstenerse de realizar cualquier comportamiento profesional que pueda dañar la imagen empresarial.

Sin perjuicio de que la mayor parte de las disposiciones de este Código se llevan ordinariamente a la práctica, es necesario que cada persona tenga conocimiento



expreso de ellas por su obligatoriedad, verificando su cumplimiento en el desarrollo de sus funciones y responsabilidades específicas.

En este sentido, es preciso que:

1.- Cada cual sea consciente de que desempeña un papel profesional o institucional y, en atención a ello, aquellos con quienes confían en su buena intención y profesionalidad, lo cual conlleva una gran responsabilidad y la necesidad de una actuación acorde a dicha confianza.

2.- En todo caso debe tratarse a las personas de forma respetuosa, acatando la igualdad de género, sin discriminaciones de ningún tipo y sin invadir su esfera de intimidad física y psicológica.

3.- Debe buscarse transparencia, evitando la realización de conductas en condiciones poco claras que puedan dar lugar a interpretaciones incorrectas.

4.- Es necesario ser prudente, evitando situaciones que puedan implicar riesgos de ser mal interpretadas, en las situaciones de interacción personal y, de forma particular, respecto de menores e incapaces.

5.- Si bien las muestras de afectos son relevantes y necesarias para el buen desarrollo de los procesos formativos, es necesario que las mismas se restrinjan a la acogida, la aprobación, la comprensión, la escucha empática y el aprecio, debiendo evitarse todo contacto físico o verbal que pueda prestarse a ambigüedades, malas interpretaciones o invadan la intimidad de la otra persona.

6.- Debe cuidarse el lenguaje, tanto verbal como no verbal, sin que sea procedente el uso de un lenguaje vulgar o expresiones soeces, particularmente en presencia de menores. Así mismo, se evitarán comentarios y gestos con connotaciones sexuales. En todo caso está expresamente prohibida la tenencia, distribución, exhibición o de cualquier otro modo facilitar el acceso a material que pueda ser considerado como pornográfico.

7.- Se prohíbe total y expresamente las relaciones afectivas/sentimentales y/o sexuales entre personal trabajador de los centros FEDC y el alumnado de los mismos, con independencia de la edad y condición sexual. El incumplimiento de esta norma supondrá la pérdida de la confianza en el trabajador y la consecuente decisión de extinción de la relación laboral con el mismo, por transgresión del deber de la buena fe.

8.- Todo el personal que desempeñe alguna función en los centros FEDC debe vestir de forma adecuada a su función (uniforme en caso que exista, bata, mono de trabajo, etc). En este sentido, por respeto al resto al resto de las



comunidades educativas y dignificación del puesto de trabajo, no es adecuado el uso en el Centro de cualquier ropa deportiva (excepto en caso de profesores de educación física, entrenadores, monitores deportivos o similares) o cualquier otro tipo de vestimenta que, a criterio de la Dirección del Centro pueda considerarse irrespetuoso para el resto de la comunidad educativa o poco apropiado para el desarrollo de la actividad docente.

En todo caso se atenderá a las indicaciones que a este respecto puedan darse desde la dirección del Centro y, expresamente, se podrá requerir al personal que trabaje en los centros FEDC una vestimenta determinada para ocasiones específicas que, a juicio de la Dirección del Centro, lo requieran (actos institucionales, fotografías para orlas, excursiones, actividades complementarias, etc).

9.- Los trabajadores de la Fundación están obligados a guardar el deber de sigilo y confidencialidad. No se trasladará al alumnado, a los padres o tutores del mismo, ni a terceros detalles ni comentarios relativos a cualquier cuestión sensible de la vida privada propia o ajena, ni de alumnos, ni de sus familias ni del personal que preste servicio en el Centro, ni respecto de las actuaciones relacionadas con el ámbito educativo de las que tenga conocimiento.

10.- Se deberá respetar la autoridad de los órganos directivos del centro y colaborar en el buen funcionamiento de los equipos pedagógicos de la acción tutorial y de la acción orientadora.

11.- Se respetará y hará respetar la normativa de funcionamiento y convivencia del centro, colaborando con los equipos directivos, seminarios, servicios de orientación, tutoría y cualquier otro servicio de la institución.

12.- El personal docente no podrá prestar servicios particulares a aquellos alumnos a los que imparta enseñanza o a los que razonablemente pudiera llegar a impartírsela. Asimismo, los miembros de los servicios de orientación no podrán derivar al alumnado a su propia consulta o gabinete psicológico.

13.- Se deberá velar por el buen estado de mantenimiento y limpieza de materiales e instalaciones, haciendo un buen uso del mismo y utilizándolo racionalmente.

14.- Aquellos empleados que, en el ejercicio de sus derechos, emprendan una actividad política, desarrollarán su actividad sin interferir, condicionar o influir en el pluralismo político y lo harán fuera del horario laboral y de las instalaciones. Deberás quedar claro el carácter personal de la actividad y se evitará cualquier involucración de la institución.



15.- Se deberá desarrollar un ejercicio profesional que demuestre unos altos niveles de competencia, comprometerse con las responsabilidades asignadas y asumir la obligación de la formación permanente.

16.- Es necesario colaborar lealmente con los compañeros y con el personal que participa en la educación, así como aportar los propios conocimientos, capacidades y aptitudes con el fin de crear un clima de confianza que potencie el buen trabajo en equipo y que asegure una actuación colectiva coordinada que redunde en beneficio del alumnado y del cumplimiento de los obj. educ.

17.- Se favorecerá la convivencia en los centros educ. contribuyendo a mantener un ambiente educado para la enseñanza y el aprendizaje, utilizando los cauces adecuados para resolver los conflictos que puedan surgir, y evitando cualquier tipo de violencia física o psíquica.

18.- Apostamos, en el ámbito de nuestras competencias por un compromiso activo y responsable con el fomento del desarrollo sostenible y el respeto al medio ambiente, aspirando a la "ecoeficiencia".

19.- Se debe dar cumplimiento a las exigencias legales en materia de seguridad de la información y protección de datos de carácter personal, siendo responsable, cada cual según sus funciones, de su custodia y apropiado uso.



ANEXO IV

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

ALUMNADO

1. SOBRE LA DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:

Estoy de acuerdo con la descripción de los hechos realizada por el profesor/profesora.

Si _____

No _____

Considero que debo dar mi propia descripción de los hechos:

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

2. SOBRE LAS MEDIDAS ADOPTADAS:

Estoy de acuerdo con las medidas adoptadas por el profesor/ profesora.

Si _____

No _____

Estoy en desacuerdo por las siguientes razones:

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

3. DECISIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA:

Una vez estudiado el caso, esta Comisión estima conveniente tomar las siguientes medidas:

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

En.....a.....de.....20.....



Fdo.:.....



ANEXO V
PROYECTO DE AYUDA ENTRE IGUALES Y ACTIVIDADES .

1. FORMACIÓN DEL EQUIPO DE CONVIVENCIA

- Coordinador: María Jesús Mateos Mateos

- Director: Amparo López López

- Jefe de Estudios: María Eugenia González Lozano

- Coordinadores de Etapa:
 - Infantil: Carmen Malfeitos Haba
 - Primaria: Mayte Brajones Lanzas
 - Secundaria: Rosario Ruiz Rubio

- Orientadora: María Esther Ramiro Ramírez

- Alumnos acompañantes:
 - Lucía Bote Parras

 - Alma López Barrero

 - Blanca Monago Naharro

 - Lucía Fernández Nieto

 - Marta Morcillo Gutiérrez

 - Mercedes Pulido Morcillo

 - Marta Carmona Sánchez



1. OBJETIVOS

- Mejorar la convivencia del Centro, sobre todo en los últimos cursos de la Educación Primaria y en los cursos de la Educación Secundaria.
- Responsabilizar y educar al alumno en la tolerancia y el respeto.
- Concienciar al alumnado de la necesidad de mediar y acompañar a los alumnos que lo necesitan para crecer como personas y formarse en valores.
- Prevenir el acoso escolar.
- Formar a diferentes miembros de la comunidad educativa en la mediación, como alumnos, profesores y miembros del AMPA.
- Impulsar medidas para la detección y solución de conflictos en el centro.
- Acoger al alumno de nuevo ingreso para favorecer su proceso de integración en el centro.
- Promover la formación para la paz en el centro educativo.

2. PERSONAS RESPONSABLES

Las personas responsables de dicho proyecto son:

- Equipo de convivencia del Centro, formado por dirección, jefatura de estudios y coordinadores de las diferentes etapas educativas. Dicho equipo está recogido en el Plan de Convivencia y la Comisión de Convivencia formada para este proyecto.
- Coordinadora del Plan Ayuda entre Iguales.
- Orientadora del centro.

3. CUALIDADES DEL ALUMNO ACOMPAÑANTE Y MEDIADOR

- Discreción y confidencialidad
- Respeto y tolerancia
- Capacidad de diálogo y de escucha
- Compromiso y solidaridad
- Disponibilidad.
- Dialogante y con capacidad de escucha.
- Comprometido y solidario.
- Respetuoso y respetado por sus compañeros.
- Facilidad de palabra.
- Calmado y sosegado en momentos conflictivos.



- Iniciativa.
- Dispuesto a prometerse.
- Con sentido del humor.

4. PERFIL DEL ALUMNO AL QUE VA DIRIGIDO EL PROYECTO

- Alumno que llega nuevo al centro, al que se le enseñarán las instalaciones, se le resolverán dudas sobre el funcionamiento del centro, sobre los profesores, sobre las diferentes actividades, etc.
- Acogida del alumno nuevo, según el plan de acogida existente en el centro.
- Alumnos que están en exclusión o discriminación, acompañándolos y acogiéndolos para que no se sientan en dicha tesitura.
- Alumnos con enfermedades de larga duración u hospitalización a los que se les debe facilitar las tareas de clase.
- Alumnos que provocan conflictos en el aula, con los compañeros y/o los profesores.
- Alumnos con necesidades específicas de ayuda en las tareas que encuentran dificultad en el diario de la clase.
- No mediarán ni acompañarán a alumnos y casos en los que se necesite una mediación formal o incluso disciplinaria en la que tenga que intervenir el jefe de estudios o la Comisión de convivencia creada para este programa o la ya existente en el Centro.
- Se mediará en el caso de amistades deterioradas.
- Faltas de respeto entre compañeros o hacia el profesor.
- Ante rumores o malentendidos.
- Cuando están en juego objetos personales.
- Para repartir espacios de juego en los patios.
- Cuando no se respetan los valores de los demás.
- Alumnos que en el patio intimidan o incitan a otros compañeros a intimidar a compañeros.
- Alumnos que lanzan insultos sin percatarse del daño que causa.



5. ALUMNOS MEDIADORES O ACOMPAÑANTES

- Colaboran con el tutor y el delegado de la clase en la mejora de la convivencia del aula y del centro.
- Asiste con regularidad a las reuniones de la comisión de convivencia.
- Atiende a las necesidades de los compañeros con responsabilidad y con coherencia y respeto.
- Ayuda a resolver conflictos de forma amistosa.
- Favorece la comunicación entre las partes en conflicto.
- Facilita el análisis del conflicto y promueve la necesidad de acuerdo entre las partes.

6. ACTIVIDADES, ESPACIO Y TIEMPO

MES	PROGRAMACIÓN
SEPTIEMBRE	Presentación del programa al claustro de profesores. Presentación del programa a alumnado Elección del alumnado mediador Digitalización del proyecto.
OCTUBRE	Creación e inauguración de un buzón de mediación digital donde el alumno pueda escribir de manera confidencial.
NOVIEMBRE	Presentación del programa al claustro de profesores. Taller 2º ESO de la Mancomunidad “Educando en Valores” (20 octubre)
DICIEMBRE	Formación del alumnado mediador
ENERO	Charla informativa para el claustro sobre el programa y cómo se está llevando a cabo. Taller Mancomunidad “Aprender a decir NO” para 6º E.P.y 1º ESO
FEBRERO	Dinámicas para 4º eso
MARZO	MES DE LA MEDIACIÓN. Actividad en conjunto con el proyecto de Igualdad de Género sobre la igualdad y la mediación en el aula para 3º y 4º primaria.



ABRIL	Charla Mancomunidad “Asertividad” 3º, 4º y 5º de primaria
MAYO	- Dinámicas y juegos mediación en el patio (primaria)
JUNIO	Reunión sobre la programación llevada a cabo en el curso escolar para el equipo coordinador con un plan de mejoras.

Durante el curso 2023/2024 se implementará y se desarrollará este programa con alumnos de ESO con el siguiente esquema de trabajo:

- Para la formación de los alumnos se aprovechará la hora en que el alumnado tenga tutoría o reuniones telemáticas vía Google Meet por las tardes con los alumnos mediadores.
- A lo largo de los tres trimestres y en colaboración con la comisión de convivencia y teniendo en cuenta los conflictos que van surgiendo se van programando actividades que serán introducidas en la PGA.
- Se tendrá en cuenta en el horario del coordinador la hora lectiva necesaria para poder llevar a cabo el programa.
- Las sesiones de formación de los alumnos mediadores correrán a cargo de la comisión de mediación y del coordinador y orientadora del centro, en horario escolar y con flexibilidad por parte de los tutores y profesores del alumno y compañeros que deben facilitarles la tarea de clase.

7. ESPACIOS

Para reuniones con los integrantes del programa disponemos de una sala para tutorías con padres, la cual está dotada para que nosotros podamos realizar nuestras reuniones allí. Al reunirnos con los alumnos mediadores usaremos la biblioteca. Por último para charlas y formaciones usaremos el aula ordinaria si la charla va dirigida a un curso concreto o la sala de audiovisuales o el salón de actos si la charla o taller va dirigida a toda la comunidad educativa.

8. DIFUSIÓN

Al igual que otros años, el programa se presenta ante el claustro de profesores, el consejo escolar y la asociaciones de madres y padres del alumnado (AMPA).



Realizaremos trípticos informativos donde aparecerá las personas que conforman dicho programa, dónde y cuándo pueden encontrarnos, las funciones de cada uno y las diferentes actividades que se vayan desarrollando a lo largo del curso.

Además de esto, también llevaremos a cabo: cartelera, comunicaciones por redes sociales, reuniones, etc.

9. SEGUIMIENTO

Realizado por la coordinadora del programa, que consistirá:

- Reuniones periódicas con los mediadores y los acompañantes para analizar problemas y dificultades.
- Organización de actividades de interés general que se incluirán en las horas de tutorías
- Análisis y valoración de los casos complejos, por si hubiera que aplicar el protocolo de acoso existente en el centro.
- Realizar una evaluación de los posible casos que necesiten una mediación en las diferentes etapas.
- Programar la formación del equipo de mediación a lo largo del curso.
- Las reuniones se realizarán de manera trimestral y se realizarán tantas como sean necesarias.
- Dichas reuniones se programarán en horario escolar y sin coincidir con actividades del centro o salidas.
- En el horario de tarde se programará una reunión por parte del coordinador con los docentes que forman parte de la comisión de convivencia en horario de 16.00 a 18.00 programando una reunión al mes.

10. EVALUACIÓN

Para evaluar el proyecto se tendrá en cuenta:

1º parte: (valor del 1 al 4) los siguientes aspectos:

	0	1	2	3	4
Consecución de los objetivos del programa					
Formación del profesorado					
Formación del alumnado					
Actuación de los mediadores					
Actuación de los acompañantes					



Satisfacción de las personas participantes en el programa					
Difusión del programa					

2º parte: resultados

Número de casos mediados	
Número de acuerdos	
Implementación de los acuerdos	

3º parte: Reuniones

- Funcionamiento
- Periodicidad - Seguimiento
- Asistencia

4º parte: Comunidad Educativa

- Conocimiento del profesorado
- Conocimiento de los alumnos
- Percepción de las familias
- Percepción de los alumnos

- 5º parte: revisión
- Revisión de los registros de los datos acumulados - Propuesta del plan de mejora.

12. Anexos

FORMULARIO DE SOLICITUD DE MEDIACIÓN

Nombre
Curso
Persona/s en conflicto



Motivo del conflicto

Fecha prevista para la mediación

Formulario de acuerdo



Una vez escuchadas las partes en conflicto (nombres y apellidos)

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

y a través de los mediadores y alumnos acompañantes (nombres y apellidos)

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

y en presencia de la coordinadora de mediación, se llega a los siguientes acuerdos: (Redacción de los mismos)

Para que conste en este programa

Fecha y firma de cada una de las personas que intervienen en el acuerdo



CUESTIONARIO DE EVALUACIÓN DE LA SESIÓN DE MEDIACIÓN

(Valorar del 0 al 3)

Evaluación de la sesión de mediación	0	1	2	3
Actuación de los mediadores				
Actuación del coordinador				
Acuerdos entre las partes				

INFORME FINAL DE LA MEDIACIÓN



Una vez informadas las partes y en presencia de la coordinadora del equipo de mediación se procede a hacer un informe final del proceso de mediación iniciado el día _____ de _____ de 202_ , y que concluyó el día _____ de _____ de 202_ con la siguiente valoración de todas las partes:

Alumnos mediadores. Valoración:

Alumnos en conflictos. Valoración:

Coordinadora del programa. Valoración y plan de mejora

Formulario de seguimiento



Detectado un conflicto entre los alumnos (nombre y apellidos)

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

con fecha ____ de _____ de 202_, se procede al seguimiento del mismo.

Para ello se convoca a los alumnos los días: _____

y se llega a las siguientes conclusiones:



13. Presupuesto programa de “Ayuda entre iguales. Alumno mediador.

Actividades presupuestadas (1 de septiembre de 2023)

- Charlas formativas del proyecto a profesorado, alumnado y familias: 100 €
- Formación de alumnado mediadores 4º y 3º eso: 50 €
- Formación del profesorado en mediación: 50 €
- Elaboración de cartelería informativa: 150 €
- Material de papelería: 200 €
- Mes de la mediación (charla con profesional): 400€
- Adecuación oficina de mediación: 150 €
- Total: 1.100 €

ANEXO VI PLAN DE ACOGIDA

Revisado: 11 de septiembre de 2023

JUSTIFICACIÓN

El Plan de Acogida ha de entenderse como aquellas actividades tendentes a conseguir que nuestro centro escolar aparezca ante los ojos de los nuevos alumnos como lugares cálidos y seguros en los que se facilita en las mejores condiciones posibles, el complejo proceso de adaptación mutua: los que llegan y los que reciben.

Es un hecho que la realidad social está variando sustancialmente. Estamos asistiendo a una creciente pluralidad sociocultural derivada, en buena medida, de movimientos migratorios. Si es importante que los nuevos alumnos se sientan acogidos, lo es especialmente en el caso de los alumnos inmigrantes. Por su origen y procedencia estos niños tienen que afrontar un fuerte choque cultural y en algunos casos tienen un escaso o nulo conocimiento del idioma (español). El centro debería facilitar su acceso a la sociedad, su conocimiento de la lengua, su relación entre iguales, su promoción educativa, ...

Una escuela flexible que sabe atender, respetar y valorar a todo el alumnado, apreciará como un regalo la presencia de otras culturas, otras lenguas y otras perspectivas.

RESPONSABLES

Todos los miembros de la comunidad educativa, especialmente tutores y orientadora.

OBJETIVOS



- a) Introducir en la organización escolar los cambios y recursos necesarios para que pueda realizarse un proceso de aceptación- adaptación- integración del alumnado de nueva escolarización, de forma coherente.
- b) Motivar a toda la Comunidad Educativa para crear un ambiente escolar favorable, en el que los nuevos alumnos se sientan bien recibidos.
- c) Favorecer el desarrollo, el equilibrio personal y autoestima en nuestros alumnos.
- d) Establecer un clima ordenado y acogedor que favorezca la interrelación entre compañeros.
- e) Potenciar los aspectos de enriquecimiento que aportan las diferentes culturas, desarrollando aquellos relacionados con el mantenimiento de la suya.
- f) Conseguir que el alumno nuevo comprenda el funcionamiento del centro y se adapte a los compañeros y profesores.

FASES DEL PLAN DE ACOGIDA

Alumnos que se incorporan por primera vez al Sistema Escolar y sus familias.

Con las familias.

Durante el periodo de solicitud de plaza (abril) se realiza una jornada de puertas abiertas para dar a conocer el centro.

En septiembre se convoca a las familias para una reunión donde están presentes la Dirección del Centro (directora pedagógica y directora titular), profesoras de Educación Infantil, la coordinadora de Pastoral, y un miembro del AMPA en la cual se les entrega la siguiente información:

- Ideario del centro.
- Díptico informativo.
- Periodo de adaptación en Infantil.
- Horarios del Centro (Ed. Infantil y Primaria: de 9'30 a 14'30/ ESO: de 8'30 a 14'30).
- Uso del uniforme.
- AMPA.
- Firma del protocolo de convivencia del centro.
- Firma de documentos variados (PRODAT, salidas del centro, publicaciones de fotos, etc.)

El día 15 de septiembre, con motivo del día de Nuestra Señora de las Mercedes, se realizará la inauguración oficial del Curso Académico, junto a una Asamblea General que se celebrará a lo largo del 1º trimestre. A dicha asamblea serán invitados: padres, profesores, autoridades, AMPA, prensa, etc. Se presentará la directora y el equipo docente, donde se hablará de:

- Metodología, didáctica, idiomas, normas de convivencia.
- Presentación del equipo docente.



- Presentación del AMPA y de su presidente.
- Presentación de los tutores.

Durante la última semana de septiembre se realizarán reuniones tutoriales, donde se informará a los padres sobre:

- Entradas y salidas al centro.
 - Horarios del curso.
 - Uso de uniformes.
 - Uso de agendas.
 - Teléfonos móviles.
 - Pastoral del centro.
 - Atención a los padres.
 - Normas de convivencia.
 - Higiene escolar.
 - Uso de redes sociales.
 - Criterios de titulación y promoción.
 - Actividades complementarias recogidas en la PGA.
 - Medidas de atención a la diversidad.
 - Compromiso de convivencia del centro.
- ✓ NOTA: durante esta reunión se animará a los padres para que por cada clase se nombre un “delegado de padres”, sería el puente informativo entre colegio y profesores.

Con los alumnos.

- El tutor será la figura de referencia.
- Seguimiento del proceso de adaptación por parte del tutor y del equipo docente.
- El primer día de clase se dedicará a la presentación del alumno/a al grupo- clase.
- Para aquel alumno que reciba clases de apoyo, se le entregará un horario personal, se le informará del material que utilizará (si fuera necesario) y la organización del mismo.
- Preparar un plan de actividades sobre la acogida del grupo- clase a trabajar en la hora dedicada a tutoría.

Ejemplo de actividades:

- ✓ Presentar su nombre, lugar de procedencia en un mapa, presentación de los compañeros,...
- ✓ En el caso de ser extranjero, enseñar algunas frases funcionales en castellano: saludos, peticiones, nombre de objetos de uso muy frecuente.



Si es posible, que el grupo aprenda a decir las mismas expresiones en su lengua de origen.

- ✓ Seleccionar uno o dos compañeros que hagan de “tutores” durante los primeros días del curso, que acompañarán al alumno/a para explicarles que hacer en cada momento: cuando formar la fila de entrada o salida al centro, cuando ir a otras clases (E.F., Psicomotricidad, Audiovisuales,...), la salida al patio, les ayudarán en las tareas de clase, así como servirán de guía para conocer las diferentes dependencias del centro.

Sería conveniente que el grupo rotara en estos cargos.

Profesores, otros profesionales y personal no docente del Centro.

- La directora dará la bienvenida.
- Presentación al Claustro de Profesores.
- Visita para conocer las instalaciones del centro.
- El Claustro de Profesores manifestará su disposición a resolver cuantas dudas le puedan surgir a lo largo del curso escolar.
- El jefe de estudio de facilitará los horarios y claves de Rayuela.
- Coordinación pedagógica con los compañeros de nivel y ciclo o departamento.

Evaluación del alumno y del proceso.

Es importante tener en cuenta que todas estas actuaciones deben tener como fin último, la incorporación e integración total del alumno en su grupo- clase, por lo tanto, y más que nunca, el seguimiento y la evaluación es continuo, para poder incorporar y ajustar las medidas oportunas e ir retirando los apoyos a medida que no los necesite.

EJEMPLO DE ACTIVIDADES PARA TRABAJAR EN TUTORÍA

“Entrevista al compañero”.

- Objetivos:

- Conocer el nombre de todos los alumnos de la clase.
- Descubrir algunas características personales del compañero.
- Potenciar las relaciones de amistad entre el alumnado del grupo.

- Desarrollo:

- El tutor explica la actividad.



- A continuación cada alumno tendrá oportunidad de entrevistar durante diez minutos a dos compañeros de la clase, con la hoja de trabajo que se les entregará.
- Al final de las mismas, se realizará un debate para que los alumnos expliquen cómo se han sentido durante la actividad, y los que les pareció más interesante.
- Las distintas entrevistas se expondrán en la clase para que todos puedan conocer los datos de los demás compañeros.

“Hoja de trabajo. Entrevista al compañero”.

1. Cuenta tres acontecimientos que te hayan sido muy agradables.
2. ¿Cuáles son las características que más aprecias de un compañero.
3. Si tuvieras posibilidades económicas, ¿qué te gustaría hacer?.
4. ¿Cuáles son tus deportes favoritos?.
5. ¿En qué te gustaría trabajar en el futuro?¿Por qué?.

“Pelota caliente”.

- Objetivos:

- Aprender los nombres.
- Iniciar un pequeño conocimiento del grupo.
- Descubrir algunas características personales del compañero.
- Potenciar las relaciones de amistad entre el alumnado del grupo.

- Desarrollo:

- Consiste en presentarse indicando, además del nombre, unos datos básicos por medio de una pelota que se va lanzando entre los participantes del grupo.
- En círculo, sentados o de pie, el tutor explica que la persona que reciba la pelota tiene que darse a conocer diciendo: el nombre con el que le gusta que le llamen, su lugar de procedencia, algunos gustos, algunos deseos,...





ANEXO VI

Protocolo Educación Física

KITS BÁSICO Y OBLIGATORIO PARA LAS CLASES PRÁCTICAS DE EDUCACIÓN FÍSICA

Se recomiendan que todo alumno en una bolsa de aseo, mochila, bolsito... venga provisto:

- GEL DESINFECTANTE
- PAÑUELOS DE PAPEL
- BOTELLA DE AGUA.
- TOALLITAS PERFUMADAS, DESODORANTE, COLONIA.



ANEXO VII

Uso del baño

NORMAS DE UTILIZACIÓN DE LOS BAÑOS

- Las entradas y salidas al baño las controlará uno de los profesores de guardia de recreo, siempre el más próximo a ellos y alternando el día
- El papel higiénico lo tendrá dicho profesor, quien lo dispensará según las necesidades. (Se ruega a los alumnos traigan sus propios paquetes de pañuelos de papel)
- Se irá a los baños de uno en uno. (Procurar que los alumnos de primaria e infantil no bajen al baño en las horas del recreo de secundaria)
- No tirar basura en las cisternas, como: zumo, recipientes de actimel, papel de aluminio etc
- No hacer pis fuera de los urinarios.
- No manipular las tuberías ni grifos.
- No subirse a la taza, puesto que es muy peligroso, pueden romperse y cortar.
- Los cuartos de baño no son áreas de juego.
- Se lavarán las manos antes y después de utilizar el baño.
- Se cerrarán las tapas antes de tirar de la cadena.
- El papel utilizado se tirará en la papelera de pedal.
- No se rellenarán las botellas. (ESTO HAY QUE HABLARLO)
- Los alumnos deben usarlo únicamente cuando sea necesario, y abandonarlo rápidamente.
- Bajo ninguna circunstancia está permitido que los alumnos pinten en las paredes o puertas.

NOTA:

- ✓ El alumno/a que no sea responsable y no respete estas normas será sancionado.
- ✓ La sanción consistirá en la reparación de los daños y hacerse cargo de los gastos si fuera necesario.



ANEXO VII

NORMAS DE LA CLASE DE INFORMÁTICA

FALTAS LEVES.

- Queda prohibido entrar en el aula de informática sin autorización del profesor.
- Hay que entrar en silencio y en orden
- No molestar a los compañeros mientras trabajan.
- No levantarse de su sitio
- Mantener los espacios de las instalaciones limpios

MENOS GRAVES

- No Rayar mesas y sillas
- Queda prohibido cambiar ratones o cables de un ordenador a otro
- Permanecer siempre en el sitio asignado

GRAVES

- Tratar con cuidado los ordenadores y no hacer mal uso de los mismos. Cualquier daño o desperfectos de los dispositivos de la clase por la mala utilización deberá ser repuesto. En caso de no identificar al culpable todo el grupo se hará responsable de los daños causados.
- No llevarse ningún elemento del aula de informática para casa
- No eliminar archivos del sistema y carpetas de otros compañeros
- No entrar en páginas no autorizadas ni descargar material audiovisual prohibido o personal
- Prohibido descargar música u otros programas para uso personal
- Prohibido traer móviles o tablets a no ser que lo autorice el profesor.
- No instalar programas sin autorización del profesor.
- Prohibido usar pendrive ni ningún otro periférico.



ANEXO IX USO DE MÓVILES (revisada en 2022)

USO DE MÓVILES

1. El profesor que vaya a utilizar el móvil en clase se lo comunicará a los padres por Rayuela. Una vez terminada la actividad para la que lo pidió lo recogerá
2. El móvil no se puede traer al colegio. Está prohibido.
3. En el caso de que el profesor coja al alumno copiando o utilizando indebidamente el móvil en clase o en el centro se considerará una falta contraria a las normas de convivencia del centro que deberá registrarse en Rayuela
4. El padre es el responsable en todo momento de las faltas que en este sentido su hijo pueda cometer, por lo que asume la sanción ya que el profesor es autoridad pública y está en el derecho de poner la sanción que considere oportuna y que estén ajustadas a nuestro RRI.
5. - El teléfono del centro está a disposición de los padres para pedir información , para avisar en el caso de que tengan consulta médica etc. Del mismo modo el centro informará de cualquier tipo de incidencia que ocurriese dentro del Centro.
- 6.-En cuanto a los alumnos del transporte escolar que traen móvil al centro:
No lo necesitan dentro del mismo. Por lo tanto, el padre es responsable del uso que el alumno haga del móvil dentro de las estancias del colegio y asumen las sanciones que la Dirección ponga en el caso de que el alumno esté utilizando indebidamente el móvil.
- 7.- Los usos indebidos son los siguientes:
 - Utilización del móvil durante las horas de clase.
 - Grabaciones de clases.
 - Llamadas a padres dentro del horario escolar y en el recreo.
 - Copiar en exámenes-
 - Acoso a otros alumnos (en dicho caso se abrirá inmediatamente el protocolo de acoso y ciberacoso escolar de la Consejería de Educación.

DOCUMENTO (Fotocopia adjunta del documento que deben firmar los padres)



ANEXO X

USO DE RELOJES DIGITALES

- 1.- En los exámenes el reloj digital debe ponerse sobre la mesa del profesor.

TABLETS

- 1.- El profesor entregará una Tablet al alumno con su número y en la clase habrá un listado en el que apuntará el profesor, la hora , el número de la Tablet, y el nombre y apellido del alumno. En el caso de mal uso de la Tablet, se observan y rigen las mismas normas y sanciones que las aplicadas al aula de informática y al uso de ordenadores

USO INDEBIDO DE MATERIAL DEPORTIVO

- 1.- La profesora enviará a todos los padres las normas de uso de material deportivo al inicio de curso.
- 2.- La rotura o mal uso del material deportivo se considera una falta grave. Por lo que será anotada en el módulo de convivencia de Rayuela.