

# PLAN DE CONVIVENCIA

CEIP JUAN CARABALLO  
MANFREDI



## Índice

1. Diagnóstico del estado de la convivencia del centro.	3
2. Objetivos del Plan.	9
3. Normas de convivencia	
3.1. Normas generales de Andalucía.	10
3.2. Normas generales del centro.	16
3.3. Normas concretas de entrada y salida al centro.	20
3.4. Conductas contrarias a las normas de Convivencia y sus correcciones.	22
3.5. Aula de convivencia.	36
4. Comisión de convivencia.	37
4.1. Composición.	
4.2. Plan de reuniones.	
4.3. Plan de actuación.	
5. Medidas específicas para promover la convivencia en el centro.	39
6. Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos.	40
7. Funciones del delegado/a de aula.	42
8. Procedimiento de elección y funciones de los/as delegados/as de los padres/madres y del alumnado.	44
9. Programación de las necesidades de formación.	46
10. Estrategias para la difusión, seguimiento y evaluación del Plan.	47
11. Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.	47
12. Procedimiento para recoger las incidencias en la convivencia en el sistema de información Séneca.	48
13. Protocolo de actuación en distintos supuestos:	
- Acoso escolar.	49
- Maltrato infantil.	54
- Violencia de género en el ámbito educativo.	60
- Agresión hacia el profesorado o personal no docente.	65
- Situaciones de Ciberacoso.	72
- Modelos de denuncia.	84
14. Participación de las familias en el proceso educativo.	86
- Compromisos	88
15. Partes de incidencias.	94

16. Actuaciones para lograr los objetivos con la persona responsable de cada acción.	95
17. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el centro.	97
18. Actuaciones de los equipos docentes y el orientador/a sobre la convivencia en el centro.	97
19. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.	97
20. Funciones del/la coordinador/a de bienestar y protección de la infancia y adolescencia	98

## 1 Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.

### 1.1 Características del centro.

#### ➤ IDENTIFICACIÓN:

- ◆ DENOMINACIÓN DEL CENTRO: C.E.I.P. "JUAN CARABALLO".
- ◆ SITUACIÓN: C/Gerardo Diego 3
- ◆ C.P.: 41500
- ◆ TFNO.: 955649610
- ◆ FAX: 955649612
- ◆ AÑO DE CONSTRUCCIÓN: 1980

#### ➤ LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA:

Nuestro centro comienza a funcionar como tal en el año 1980 con el nombre Juan Caraballo, en memoria del fuera un gran maestro en esta localidad. El edificio se encuentra situado junto a instalaciones deportivas y amplias zonas verdes.

#### ➤ DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

##### ○ SITUACIÓN Y EMPLAZAMIENTO:

El centro se compone de un edificio de dos plantas. En la planta inferior se encuentran la Dirección y la Secretaría, así como la sala de profesores, el salón de actos, las aulas de informática, apoyo a la integración, aula específica y las aulas de Educación Infantil. Así mismo se ha habilitado lo que era la antigua casa del portero para aulas de refuerzo educativo, logopedia, AMPA y almacén.

En la planta superior se encuentran todas las aulas de primaria (12) así como las de inglés y música.

El edificio dispone de servicios para alumnos y profesores en ambas plantas y existe un plan de evacuación detallado y recogido en nuestro plan de Centro. Cada curso se lleva a cabo un simulacro de evacuación que se analiza posteriormente para mejorar el existente.

El patio del centro dispone de dos pistas deportivas (baloncesto y futbito) así como de amplios espacios de albero. Existe una delimitación que separa las zonas destinadas a los alumnos de primaria de la zona destinada a los alumnos de Infantil.

El patio fue arreglado completamente eliminándose del mismo gran cantidad elementos que constituían un riesgo de accidente para nuestros alumnos. Se ha habilitado una zona de sombra en el patio de Infantil actualmente.

➤ **ACCESOS AL CENTRO:**

El acceso al centro se hace normalmente por dos cancelas. Una frente a la fachada principal de 3 metros de ancha por la que entran los coches y a través de la cual está prohibida la entrada al alumnado y otra lateral, junto al polideportivo, que es la utilizada con normalidad por motivos de seguridad.

➤ **OCUPACIÓN:**

El centro se halla ocupado actualmente por un total de 445 alumnos y 26 profesores/as; de los cuales siete de ellas se encuentran en las aulas de infantil.

El número de alumnos/as por aulas depende de cada año pero oscila en torno a los veinticinco.

## **1.2 Características de la comunidad educativa.**

➤ ***Profesorado***

El Claustro del CEIP Juan Caraballo, está compuesto en su mayoría por maestros con permanencia definitiva en el centro. Esta circunstancia permite el conocimiento interpersonal del Claustro, el trabajo en profundidad sobre nuestra tarea docente, y el iniciar proyectos consensuados con una total implicación del profesorado.

➤ ***Personal no docente***

Consideramos la labor del personal no docente fundamental para el buen funcionamiento del mismo. En nuestro centro contamos con:

- ✓ **Conserje**
- ✓ **Limpiadoras**
- ✓ **Auxiliar Administrativo**
- ✓ **Monitores/as.**

Todo el personal no docente, mantiene una relación laboral y personal correcta, de entendimiento con el profesorado y el Equipo Directivo. Están siempre dispuestos a sugerencias para mejorar el funcionamiento y organización del centro, solucionando cualquier duda o problema de manera dialogada y positiva.

El Centro cuenta desde hace varios cursos con una Administrativa a tiempo parcial y el trabajo realizado por ella puede considerarse como muy satisfactorio y absolutamente necesario, dado el elevado volumen de trabajo burocrático en que nos movemos en la actualidad.

➤ **Familias**

Nuestro centro está rodeado de casas unifamiliares, de las que recibimos gran parte del alumnado. También dispone de servicio de transporte escolar, que recoge al alumnado de urbanizaciones vecinas.

Estamos situados en un entorno sociocultural medio-alto. Así pues, podemos decir que las familias que forman nuestra Escuela, se caracterizan por ser un tipo de familia intermedio, en el que los problemas son menores y los padres dedican tiempo a sus hijos/as, estableciendo las normas adecuadas a cada edad.

Pero, a pesar de esta circunstancia favorecedora, tenemos que luchar contra:

- La **televisión, ordenador o el vídeo juego** que, en algunos casos, se convierten en el mejor amigo del alumnado.
- Lo material, que suple el tiempo de juego, de charla, de disfrutar en familia.
- A veces, los **padres y madres** suelen **sentirse** indefensos, **incapaces o poco preparados**, para llevar la educación de sus hijos/as, con lo cual, éstos acaban dominando las situaciones.
- **Sobreprotección** (falta de normas y límites)

Estas circunstancias influyen en nuestro **alumnado**, dándoles a **algunos de ellos**, unas características bastante frecuentes de la sociedad actual:

- Pensar y actuar, según el programa de moda de la Televisión, o del último vídeo-juego.
- En algunos casos no tienen normas claras en casa, ni horario mínimo necesario para su propia salud. (Las horas de sueño, a veces, son insuficientes).
- Dificultad para asumir la responsabilidad propia ante un problema, adjudicándola siempre a “un tercero” (Moral heterónoma).
- Valorar a las personas por lo material.
- Actualmente, está aumentando el alumnado que dispone de mucha información sobre cualquier tema que le interese (de adulto o de la Infancia), gracias al fácil acceso que tienen a Internet.

Pero en general, hay que **destacar la alta participación** en la vida del centro de las **familias**.

Hemos de destacar el buen funcionamiento de la **Asociación de madres y padres** (AMPA), que se reúne periódicamente y trabaja por el centro, aportando propuestas y sugerencias, realizando actividades educativas, llevando a cabo proyectos puntuales y continuados colaborando económicamente para paliar las necesidades del centro.

En la Formación, se procurará realizar actividades diferentes según las necesidades demandadas en las encuestas realizadas por los padres/madres: Cursos sobre la educación de los hijos/as, charlas puntuales, etc.

Por último, las **reuniones de padres** que se llevan a cabo, tienen una participación de más de un 90% en todas las aulas.

### **1.3 Situación de la convivencia en el centro.**

Podemos decir, que en general, la convivencia en nuestra escuela es bastante **buen**a.

Existen muy **pocos casos de violencia** escolar calificados como graves. Todos los que puedan surgir, suelen ser de un tono infantil, con soluciones rápidas ofrecidas por el maestro/a que esté a cargo del grupo en ese momento.

Queremos destacar, que esta situación actual no es gratuita. El hecho de que este centro lleve tantos **años trabajando la educación en valores**, el diálogo como el método más idóneo para la resolución de conflictos, la formación permanente del profesorado en sesiones de claustro, y por supuesto, el trabajo en colaboración con las familias, ofrece hoy, como consecuencia, nuestra buena salud, aunque siempre mejorable, en la Convivencia del centro.

Así pues, queremos destacar los **aspectos** en los que creemos debemos hacer más **hincapié** y avanzar en su mejora.

- La **violencia** física se ha sustituido en muchos casos, por otra más sutil: **verbal**, psicológica o manipulativa.
- Encontramos escasos casos de **discriminación** tanto por diferencias físicas (color de piel, altura, peso,...), tanto como por diferencias socio-económicas (ropa, amigos, juguetes,...). Las dos suelen provenir del núcleo familiar.
- Y por último, observamos cada vez con más frecuencia, el alumnado que domina en casa, y pretende seguir el mismo patrón en el colegio. Se convierten en **líderes negativos**, intentando imponer sus normas, manipulando a los más débiles o amenazándolos en muchas ocasiones.

## **PASOS A SEGUIR ANTE UN CONFLICTO**

### **1.4 Actuaciones desarrolladas por el centro.**

En nuestro centro, intentamos que la convivencia sea un asunto de todos y todas. Por esa razón, los pasos que seguimos son los siguientes:

1. El profesorado explicará y concretará de forma **consensuada**, las **normas** de funcionamiento y convivencia en cada área y las del centro.
2. El profesorado **propiciará** un **ambiente idóneo** para la puesta en práctica de estas normas.
3. Se implantará el Proyecto de Innovación sobre Inteligencia Emocional.
4. Cuando surja una **conducta contraria** a las normas establecidas, el **profesor/a implicado** seguirá los siguientes **pasos**:
  - a. ***Escuchará*** de forma activa a todas las partes implicadas en el momento adecuado.
  - b. Una vez reconocida la falta, el mismo profesor/a, trabajará el ***pensamiento alternativo*** con este alumnado.
  - c. El profesor/a consensuará un ***acuerdo*** con estos niños/as para un período concreto de tiempo, durante el cual, podrá realizar un trabajo para subsanar el daño creado, una tarea de reflexión, una separación del grupo.
  - d. Si el profesor/a lo cree conveniente, informará por escrito a la familia a través de la ***agenda.***, comunicándolo al **tutor/a**, si es un especialista.
5. Cuando esta conducta no se solucione, pasará a intervenir el **tutor/a**, siguiendo los mismos pasos.
6. Si la conducta se reitera se informará nuevamente por escrito a la familia en la agenda.
7. Si aun así, sigue permaneciendo la conducta, la Jefatura se hará cargo del tema, tomando las medidas oportunas, que en general serán la aplicación de un parte de conducta que se comunicará por escrito a la familia.
8. Una vez agotados los pasos con el alumnado, el tutor/a citará a la familia para recabar información, llegar a posibles acuerdos o compromisos por todas las partes
9. De no haber un cambio de actitud, la **Dirección** del centro tomará las medidas necesarias, informando a las familias, y si fuese oportuno, a la Comisión de Convivencia.
10. En último caso, se derivaría al **EOE e Inspección**.



**Siempre se intentará implicar a las familias para que la solución se lleve a cabo desde todos los ámbitos.**

## **1.5 Relación con las familias y otras instituciones.**

En el **CEIP JUAN CARABALLO**, apostamos por la participación de todos los sectores de la Comunidad Escolar en la vida del centro.

Las familias son uno de los tres pilares de la Educación, junto al alumnado y el profesorado. Si la coordinación entre alguna de las partes falla, o si la meta final no es la misma para todos y todas, nuestro Proyecto Integral, no funciona.

Por esta razón, en nuestra escuela potenciamos la relación, la información y la comunicación con las **familias**.

Su participación está regulada desde hace años por varios canales:

1. **AMPA.** Esta asociación de madres y padres funciona regularmente, llevando a cabo actividades, proyectos, ayudas a alguna familia que se estudie y se estime conveniente. Mantiene reuniones asamblearias al menos una vez al año. Tienen una Junta Directiva que funciona y se reúne con frecuencia, al menos una vez al mes. Y por último, esta Junta está en contacto con el Equipo Directivo del centro para cualquier proyecto, propuesta, o aportación de ayuda para mejora del colegio.
2. Entrevistas individuales con el tutor/a de sus hijos/as.
3. Encuestas padres y madres sobre las propuestas de mejoras que consideran necesarias para potenciar un buen funcionamiento de nuestro centro.
4. Grupos de escuela de madres y padres.
5. **Grupos de trabajo.** Desde la asociación de madres y padres, se forman grupos para colaborar en actividades diversas, como son:
  - Organización de actividades extraescolares.
  - Decoración de espacios comunes.
  - Organización de actividades de convivencia con motivo de la celebración de días concreto.

## 2 Objetivos del Plan de Convivencia

1. Promover la **cultura de paz** en nuestro centro y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación.
2. **Concienciar y sensibilizar** a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la **importancia** de una adecuada convivencia escolar.
3. **Fomentar** en el centro los **valores**, las **actitudes** y las **prácticas** que permitan mejorar el grado de **aceptación y cumplimiento de las normas**.
4. Avanzar en el **respeto** a la **diversidad** cultural, en el fomento de la **igualdad** entre hombres y mujeres, y en la **prevención**, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de **violencia**.
5. Facilitar la **mediación** para la resolución **pacífica** de los conflictos.
6. Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias sociales y ciudadanas y para la autonomía e iniciativa personal.
7. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
8. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

### 3 3. Normas de Convivencia

#### 3.1 Normas generales en Andalucía.

➤ **ALUMNADO** (Decreto 328/2010 13 de Julio)

- **Principios Generales sobre Derechos y deberes del Alumnado**

1. Todo el alumnado tiene los **mismos derechos y deberes**, sin más distinciones que las derivadas de su edad y del nivel que estén cursando.
2. Todo el alumnado tiene el derecho y el deber de conocer la **Constitución** Española y el respectivo **Estatuto** de Autonomía, con el fin de formarse en los valores y principios reconocidos en ellos.
3. Las Administraciones educativas **favorecerán** el ejercicio del derecho de **asociación** del alumnado, así como la formación de federaciones y confederaciones.
4. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado en los centros educativos y facilitar su derecho de reunión, los centros educativos **establecerán**, al elaborar sus **normas** de organización y funcionamiento, las condiciones en las que su alumnado puede **ejercer este derecho**.

#### **Son deberes del alumnado:**

a) El estudio, que se concreta en:

1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.



- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del centro.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

### **Artículo 3. Derechos del alumnado.**

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida



saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.



- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2.i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del centro y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el centro, de forma adecuada a su edad.

➤ **PROFESORADO** (Decreto 328/2010 13 de Julio)

A. **Funciones y deberes del profesorado ( artículo 7).**

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

- a) La programación y la enseñanza de las áreas que tengan encomendadas.
- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.



- g) 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 el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
  - h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
  - i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
  - j) La participación en la actividad general del centro.
  - k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
  - l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
  - m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
  - n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.
2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

### **3. Derechos del profesorado (artículo 8).**

- A. El profesorado de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.
- B. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:
- a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.
  - b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de





conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.



- c) A intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.
- d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.
- e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.
- f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre todos la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.
- g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.
- h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.
- i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.
- j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.
- k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.
- l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.
- m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

➤ **MADRES Y PADRES** (Decreto 328/2010 13 de Julio)

A. **Derechos básicos de madres y padres del alumnado ( artículo 10)**

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro.
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.



**B. Deberes básicos de madres y padres del alumnado( artículo 11).**

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.
2. Esta colaboración de las familias se concreta en:
  - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
  - b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
  - c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
  - d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
  - e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

### **3.2 Normas Generales del Centro**

**A. Para el alumnado**

**NORMAS DE CLASE.**

- Preguntar al profesorado las dudas.
- Prestar atención al profesorado cuando hablen para el resto de la clase.
- Mantener la clase limpia y ordenada.
- Pedir permiso para entrar en clase y saludar.
- Ser responsables de llevarse el material necesario para realizar las tareas y estudiar en casa.
- **Asistir** a clase con **puntualidad**.
- Se considerarán **5 faltas** al mes, (tanto de **puntualidad** como de **asistencia**), como una **conducta contraria** a las normas de convivencia.
  - La puerta de entrada del alumnado se abrirá las 8:55. Una vez se cierra la puerta de entrada (actualmente a las 9:10), el alumnado que llegue con retraso esperará al cambio de clase para entrar, con objeto de evitar interrupciones. Esta norma está incluida en la agenda y en las normas del centro en la web.
  - La entrada de coches se cerrará a las 9 y 10. El encargado de cerrar esta puerta y abrir la otra como de controlarla será el conserje.



- Ser respetuoso con todas las personas. guardar silencio y escuchar mientras otras hablan. Nunca burlarse de las preguntas o respuestas y, por supuesto, no insultar ni utilizar palabras malsonante excluyendo todo tipo de violencia física o verbal.
- Las discusiones y disputas que puedan tener lugar deben arreglarse hablando y no peleando. Si un alumno o alumna tiene cualquier problema es importante que lo comunique a su tutor o tutora.
- El turno de palabra durante los debates o asambleas de clase o de centro debe ser respetado. Se pedirá la palabra levantando la mano, y se hará uso de ella cuando lo indique el maestro/a.
- El alumnado debe reconocer y diferenciar el papel del profesorado, sabiendo diferenciar a quién se dirige en cada momento, adaptando sus palabras a cada situación.
- Entrar y salir ordenadamente en el aula y ocupar el sitio asignado. Por salud corporal debemos sentarnos correctamente en las sillas. Se necesita pedir permiso para dejar el sitio, moverse por el aula o salir de ella.
- La clase no termina hasta que lo indica el maestro/a, independientemente de que haya tocado el timbre.
- Transitar con normalidad y fluidez por los pasillos, como norma por el lado derecho, evitando carreras o atascos.
- Los ejercicios y trabajos serán entregados en la fecha prevista cuidando su entrega de forma cuidada, ordenada y limpia.
- En clase se debe estar atento a las indicaciones del profesor/a, realizando las tareas y sin molestar nunca a los compañeros y compañeras que estén trabajando.
- El alumnado debe cuidar y ser responsable de sus materiales, guardándolos de forma ordenada en su maleta. Cada día hay que traer a clase el material necesario para realizar las actividades de las distintas asignaturas o cualquier otra actividad programada con antelación.
- Al iniciar la clase disponer el material necesario para las tareas de clase sin que nadie tenga que pedirlo. Por respeto antes de coger algo pediremos permiso y sólo se hará cuando se nos haya autorizado.
- Cualquier comestible será ingerido en los momentos permitidos.
- Los teléfonos móviles, reproductores de música, compactos y aparatos semejantes no se deben traer al centro escolar; si se traen por alguna necesidad se dejarán en dirección y se mantendrán desactivados.
- Mantener una responsabilidad activa respecto al cuidado del entorno desde el ahorro de energía y de recursos en el centro.
- Respetar a todo el personal del centro y colaborar con ellos, con buena predisposición, en el desarrollo de las actividades, tanto en clase como fuera del aula.



- Cumplir con las tareas de clase diariamente así como estudiar y repasar lo dado en clase (aunque no sea mandado como “deberes”). Preguntar en clase lo que no se entienda.
- Debemos hacer un buen uso de los recursos digitales. Cuidar el uso de ordenadores, Internet, de los teléfonos móviles, etc.
- Utilizar la agenda escolar para anotar tareas así como enseñarlas a padres para que éstos puedan responder ante cualquier solicitud del profesorado.
- Fomentar hábitos saludables de higiene y limpieza. También prestar una especial atención a la alimentación, atender a moderar los malos hábitos y fomentar los saludables
- Mantener la limpieza del centro usando las papeleras y contenedores
- Mantener los grifos abiertos sólo el tiempo indispensable para su uso y cerrarlos inmediatamente. Tirar suavemente de las cisternas.
- Sólo encender luces cuando sea necesario; se utilizará la luz natural mientras no haya una mayor necesidad
- Deberán cuidarse las mesas y demás materiales del aula y del centro, evitar las pintadas o destrozos de cualquier tipo.
- Colaborar en campañas de concienciación respecto al ahorro energético, igualdad, paz... etc. aplicándolo al día a día.
- El alumnado de Primaria se debe traer de casa la merienda y el material necesario para las distintas materias. Nos se subirá nada a las clases una vez comenzadas.
- Se prohíbe traer móviles y váper al centro.

### **NORMAS DE LOS RECREOS.**

- El alumnado irá al servicio en el tiempo de recreo y no en el tramo horario inmediatamente posterior.
- Se realizarán juegos en el patio de forma amistosa.
- Se depositarán los envoltorios de las meriendas en las papeleras.
- El alumnado permanecerá en el patio de 12h a 12,30h.
- Jugar con el material permitido (balones blandos, cuerdas, elásticos, y juegos de mesa.
- El alumnado de Primaria se debe traer de casa la merienda y el material necesario para las distintas materias. Si se le olvida el centro dará fruta al alumnado que se olvide de dicha merienda. No se podrá subir a las clases meriendas una vez que se entra a las 9 horas.

### **Hábitos de fomento de la responsabilidad**

- a) Mantener una responsabilidad activa respecto al cuidado del entorno desde el ahorro de energía y de recursos en el centro.
- b) Respetar a todo el personal del centro y colaborar con ellos, con buena predisposición, en el desarrollo de las actividades, tanto en clase como fuera del aula.



- c) Cumplir con las tareas de clase diariamente así como estudiar y repasar lo dado en clase (aunque no sea mandado como “deberes”). Preguntar en clase lo que no se entienda.
- d) Debemos hacer un buen uso de los recursos digitales. Cuidar el uso de ordenadores, Internet, etc..
- e) Utilizar la agenda escolar para anotar tareas así como enseñarlas a padres para que éstos puedan responder ante cualquier solicitud del profesorado.
- f) Fomentar hábitos saludables de higiene y limpieza. También prestar una especial atención a la alimentación, atender a moderar los malos hábitos y fomentar los saludables
- g) Debemos cuidar y vigilar el tiempo de ocio. Hay que participar en actividades que, a la vez que se suponen divertidas, puedan contribuir a su desarrollo integral: prácticas deportivas, actividades en relación con el medioambiente, talleres artísticos o manualidades, teatro, etc. De la misma forma se debe procurar tener el adecuado tiempo de descanso y sueño, moderando los horarios y el uso indiscriminado de la televisión.
- h) Mantener la limpieza del centro usando las papeleras y contenedores
- i) Mantener los grifos abiertos sólo el tiempo indispensable para su uso y cerrarlos inmediatamente.
- j) Sólo encender luces cuando sea necesario; se utilizará la luz natural mientras no haya una mayor necesidad
- k) Deberán cuidarse las mesas y demás materiales del aula y del centro, evitar las pintadas o destrozos de cualquier tipo.
- l) Colaborar en campañas de concienciación respecto al ahorro energético, igualdad, paz... etc. aplicándolo al día a día.

## B. Para el profesorado

1. Asistir a clase con **puntualidad**.
2. **Programar** las sesiones con antelación.
3. **Respetar** a su alumnado, utilizando un lenguaje y tono adecuado (no sexista, no humillante, ...)
4. **Motivar** al alumnado, valorando sus progresos y ayudándole a superar sus propias carencias.
5. Centrarse más en las **potencialidades** del alumnado que en sus limitaciones.
6. Cuando el profesorado falte a su puesto de trabajo, traerá justificante por **escrito**. Si la **ausencia** se sabe con anterioridad, deberá avisar a Jefatura de Estudios. En todos los casos, se debe avisar a jefatura de estudios o dirección antes de las 9 de la mañana. .
7. Cuando la baja sea de más de **tres días**, deberá traer **Parte** de Baja.
8. Con cualquier tipo de ausencia deberá solicitarse, a través de la plataforma Seneca, el Anexo I y adjuntar el documento justificante de dicha ausencia.





### C. Para las familias

1. Traer y recoger a sus hijos/as al colegio con **puntualidad**, permaneciendo fuera de las instalaciones, excepto para el alumnado de Infantil.
2. **Si no** puede traerlo al centro en su horario ordinario, procurará hacerlo durante los cambios de clase, firmando la justificación en **Secretaría**.
3. La familia debe **justificar las faltas de asistencia** al tutor/a por **escrito**. Si fuese de más de tres días, deberá traer justificante médico.
4. Traer a sus hijos/as al colegio, **aseados/as** y habiendo **desayunado**.
5. Las familias tienen la obligación de que sus hijos/as duerman el número de horas necesario (10 horas aproximadamente).
6. Deben vigilar que traigan el **material** necesario al colegio.
7. Las familias **no** deben traer a sus hijos/as al colegio si están **enfermos/as**.
8. Las familias tienen la obligación de tener los **datos** personales (teléfonos, dirección) **actualizados** en Secretaría.
9. Ante cualquier duda o problema, la familia deberá: dirigirse al **tutor/a** del niño/a, en horario de tutoría, nunca en horario lectivo. En **ningún caso**, accederá al **aula de su hijo/a**, sin permiso.
10. De no arreglarse su consulta, acudirá a **Jefatura** de Estudios.
11. Y por último, recurrirá a **Dirección**.
12. Las reuniones que el tutor o tutora convoquen para las familias de su grupo, se desarrollarán los días de tutoría establecidos por el centro. En esa hora, sólo entrarán al centro las familias que acuda a la reunión, tratando que ningún menor quede dentro del edificio. En todo caso, si las familias asistiesen a las tutorías acompañados por menores deben estar bajo la supervisión de un adulto en el recinto escolar.
13. Cumplir las normas del centro aprobadas en el Consejo escolar.

### 3.3 **Normas Concretas de Entrada y Salida del Centro.**

#### **Entradas**

- Todo el alumnado entrará al centro por la puerta del telefonillo. Podrán entrar por la puerta pequeña el alumnado que disfrute de aula matinal y de transporte escolar.
- **NO SE PERMITIRÁ QUE NINGÚN PADRE/MADRE ACOMPAÑE A SU HIJO A LA FILA** excepto al alumnado de tres años.



- **Infantil:** Se colocarán en fila junto a la puerta entrada principal (se seguirán las indicaciones facilitadas a las familias a inicio de curso en la reunión grupal).
- **Primaria:** El alumnado del primer ciclo, segundo ciclo y tercer ciclo entrarán por la puerta lateral colindante al pabellón.  
Harán fila en el lugar indicado en el patio de recreo trasero.

Una vez se cierra la puerta de entrada (actualmente a las 9:10), el alumnado que llegue con retraso esperará al cambio de clase para entrar, con objeto de evitar interrupciones. Esta norma está incluida en la agenda y en las normas del centro en la web.

## Salidas

- Infantil: el alumnado de 3 años se colocará en el porche de la entrada y se les entregará a sus familias. El alumnado de Infantil de 4 y 5 años saldrán por la misma puerta por la que entran al centro, y cuando el/la maestro/a vea a sus familiares, lo dejarán salir. Los padres esperarán en la puerta lateral sin acceder dentro. Como es costumbre, infantil siempre saldrá un poco antes de las dos para evitar coincidir con Primaria.
- Primaria: saldrán por la puerta que entraron acompañados del profesorado que los haya atendido en el último periodo de clase.

## Días de lluvia

- El profesorado entrará a las clases a las 8:55 para permitir que el alumnado vaya directamente a clase conforme entre en el Centro.
- Las familias del alumnado de infantil pueden recoger a sus hijos dentro del centro, quedándose en los escalones del porche, no entrando al Hall ya que impiden la visibilidad de los /las maestros/as a las familias del alumnado.
- **1º A- 1ºB- 2º** harán fila en el porche trasero desde las 13:50. Las familias entrarán dentro de este y se dirigirán al lugar dónde se encuentre el alumno/a que vienen a recoger, estará debidamente señalizado con el curso, facilitando siempre el acceso y salida de otras familias y alumnos sin aglomerarse. Respetarán en todo momento la fila que haya formado el maestro/a para entregar al alumno/a.
- **3º- 5º A- 5º B- 6º A Y 6º B** harán fila en el porche trasero desde las 13:55. Las familias entrarán dentro de este y se dirigirán al lugar dónde se encuentre el alumno/a que vienen a recoger, estará debidamente señalizado con el curso, facilitando siempre el acceso y salida de otras familias y alumnos sin aglomerarse. Respetarán en todo momento la fila que haya formado el maestro/a para entregar al alumno/a.
- Los cursos **4º A Y 4º B**, entran y salen por la misma puerta 13:55.

## Ferías

Cuando los aparcamientos del pabellón están ocupados por los distintos eventos que se celebran, la entrada de todo el alumnado se llevará a cabo por la

entrada principal (puerta del telefonillo).

A partir de estas directrices, cada tutor/a, establecerá en los primeros días de curso de manera consensuada con su grupo de alumnos las normas que estime conveniente y las expondrá en su aula durante todo el curso.

### **3.4 Conductas contrarias y gravemente perjudiciales a las normas de Convivencia y sus correcciones.**

Las normas de convivencia, tanto generales del centro como del aula, concretarán los deberes y derechos del alumnado, precisarán las medidas preventivas e incluirán la existencia de un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarán.

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno o alumna (D. 328, art 30.) y garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por los incumplimientos de las normas de convivencia, deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- a) El alumno o alumna no podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la escolaridad.
- b) No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- c) La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- d) Asimismo, en la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno o alumna, así como su edad. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los padres y madres o a los representantes legales del alumnado, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

Las correcciones y las medidas disciplinarias a las que se refieren los artículos 34 y 37 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial., solo serán de aplicación al alumnado de educación primaria.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:(Art.31).

a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.

b) La falta de intencionalidad.

c) La petición de excusas.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.

b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.

c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.

d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.

e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.

f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

g) La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de

conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia,

particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

En todo caso, las circunstancias que agravan la responsabilidad no serán de aplicación cuando las mismas se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.(art.31 Punto 3).

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Reglamento, los actos contrarios a las normas de convivencia realizados por el alumnado en el centro, tanto en el horario lectivo como en el dedicado al aula matinal, al comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar.(Art.32).

Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de sus derechos y el cumplimiento de sus deberes como tal.(Art.32)

**Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan** a las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes (art 33):

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad



g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 22 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.(Art.33 Punto 2)

Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.(Art.33 Punto 3).

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.(Art33 punto 4).

Por las conductas recogidas en el artículo 33, podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el



alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Llamar por teléfono a los tutores legales.

g) Hacer carta de disculpa al compañero o compañera afectada.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia a que se refiere el artículo 23, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

**Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes (Art 36):**

a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia una alumna o alumno producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.
- j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
- l) El incumplimiento de las medidas de prevención recogidas en el plan Covid del centro.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia (Art 36 Punto 2).

Las medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia son (Art. 37):

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.

c) Cambio de grupo.

d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

f) Cambio de centro docente.

Las actividades formativas que se establecen en las letras d) y e) del apartado anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia, de acuerdo con lo que el centro disponga en su plan de convivencia.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

El Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia. Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia (Art.38).

El procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias es el siguiente (Art. 39):

Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a

imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 de este Reglamento, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna. 2. Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.

Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso.

En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

### **Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro.**

Inicio del expediente. (Art. 41).

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia, que pueda conllevar el cambio de centro del alumno o alumna, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora. (Art.42).

El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del instructor.(Art.43).

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que

proceda.

Medidas provisionales. (Art.44).

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Resolución del procedimiento. (Art.45).

A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- a) Hechos probados.
- b) Circunstancias atenuantes y agravantes, en su caso.
- c) Medida disciplinaria.
- d) Fecha de efectos de la medida disciplinaria.

Recursos. (Art.46).

Contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

### CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

CONDUCTAS (Art. 33)	CORRECCIONES (Art.34)	ÓRGANO COMPETENTE(Art.35)	EJECUTIVIDAD Y PRESCRIPCIÓN(Art.39)	PROCEDIMIENTO GENERAL(Art.39 al 46)
<p>a) Los actos que perturben el normal desarrollo de la clase:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Habla cuando el maestro/a explica.</li> <li>2. Entra sin permiso en clase.</li> <li>3. Habla cuando otros compañeros tienen el uso de la palabra.</li> <li>4. Interviene en la clase sin respetar el turno.</li> <li>5. Corre y/o grita por los pasillos.</li> <li>6. Comer en clase sin permiso.</li> <li>7. Trae el móvil, tablets o váper..</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a) reiteración b)</li> <li>2. a) reiteración b)</li> <li>3. a) reiteración b)</li> <li>4. a) reiteración b)</li> <li>5. a) reiteración b)</li> <li>6. a) reiteración b)</li> <li>7. b)</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la letra a) cualquier maestro /a que esté impartiendo clase.</li> <li>• Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.</li> <li>• Para la prevista en la letra c) y d), el jefe o jefa de estudios.</li> <li>• Para la prevista en la letra e) el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.</li> <li>• Para la prevista en la letra f) el tutor o tutora del alumno.</li> <li>• Para la prevista en la letra g) cualquier maestro o maestra que esté impartiendo clase.</li> </ul>	<p>Las correcciones son inmediatamente ejecutivas.</p> <p>Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán a los 30 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales del calendario escolar de la provincia.</p>	<p>En todos los casos se dará trámite de audiencia al alumnado.</p> <p>Los tutores y profesores que impongan correcciones darán cuenta a la jefatura de estudios o tutor. Durante la jornada de la comisión.</p> <p>El tutor se lo comunicará a la familia. De todo quedará constancia por escrito.</p> <p>El alumnado, o sus padres si son menores, en el plazo de dos días lectivos, podrán reclamar ante quien impuso la corrección.</p>
<p>b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Olvida el material en casa.</li> <li>2. Olvida el material en clase</li> <li>3. No realiza las tareas o trabajos.</li> <li>4. Olvida la agenda.</li> <li>5. Olvida la firma de las notas puestas por los profesores en la agenda.</li> <li>6. Olvida los materiales de las actividades grupales.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. b)</li> <li>2. b)</li> <li>3. b)</li> <li>4. b) y f)</li> <li>5. f) reiteración b)</li> <li>6. b)</li> </ol>			





<p>c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Molesta a los compañeros cuando están trabajando en el aula.</li> <li>2. Envía notitas a los compañeros en horas de clase.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a) reiteración b)</li> <li>2. a) reiteración b)</li> </ol>			
<p>d) Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Llega tarde o del médico.</li> </ol>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Se quedará en secretaría hasta el cambio de clase.</li> </ul>			
<p>e) Las faltas injustificadas de asistencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Será de aplicación las normas del centro recogidas en este Plan.</li> </ul>			
<p>f) La incorrección y la desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Se burla cuando otros hablan o preguntan.</li> <li>2. Utiliza palabras mal sonantes a miembros de la comunidad educativa.</li> <li>3. Obstruye la salida o la entrada del alumnado a la clase.</li> <li>4. Desconsideración hacia los demás.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a), b), g) reiteración d).</li> <li>2. a), b), g) reiteración d).</li> <li>3. a), b), g) reiteración d).</li> <li>4. a), b), g) reiteración d).</li> </ol>			
<p>g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ensucia la clase y su mobiliario.</li> <li>2. Rompe algún pequeño material del centro (picaportes).</li> <li>3. Rompe algún material relacionado con las tics propiedad del centro.</li> <li>4. Ensucia el patio tirando papeles</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. a), c)</li> <li>2. a), b), c)</li> <li>3. a), b), c)</li> <li>4. a), c)</li> </ol>			

<p>al suelo.</p> <p>5. Rompe algún material de los servicios.</p> <p>6. Rompe el material expuesto en los pasillos y hall.</p>	<p>5. a), b), c)</p> <p>6. a), b), c)</p>		
--	---	--	--

### **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

<b>CONDUCTAS(Art. 36)</b>	<b>CORRECCIONES(Art.37)</b>	<b>ÓRGANO COMPETENTE(Art.38)</b>	<b>EJECUTIVIDAD Y PRESCRIPCIÓN(Art.39)</b>	<b>PROCEDIMIENTO GENERAL(Art.39 al 46)</b>
a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Alumno a Alumno. a), b) Otros miembros de la C. educativa. b), d), e)	Para todas las correcciones del Art.37 es competente el Director que dará traslado a la comisión de convivencia.	Las correcciones son inmediatamente ejecutivas. Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán a los 60 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales del calendario escolar de la provincia.	En todos los casos se dará trámite de audiencia al alumnado.
b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Alumno a Alumno. a), b) Otros miembros de la C. educativa. b), d), e)			De la corrección adoptada se dará cuenta al tutor del alumno/a, al jefe de estudios y a la Comisión de convivencia.
c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal, o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.	c), d) y si hay reiteración f).			El alumnado, o sus padres si son menores, en el plazo de dos días lectivos, podrán reclamar ante quien impuso la corrección.
d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa, o la incitación de las mismas.	b), d), e)			Las correcciones del Art.37 pueden ser también reclamadas ante el Consejo Escolar.
e) Las vejaciones o humillaciones	d), e).			Procedimiento para el cambio de centro. Art( 41 al 46).

contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente las de carácter sexual, racial o xenófoba, o las realizadas contra alumnos de NEAE.				
f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	d) ,e)			
g) La suplantación de la personalidad en los actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.	b), d), e).			
h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.	a), e), f).			
i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a la convivencia del centro alza que se refiere el art.33.	b), d), e).			
j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el desarrollo de las actividades del centro.	b), d), e).			
k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento es debido a causas justificadas.	e).			

I) Incumplimiento del protocolo Covid.	b), d),e)			
j) Traer el móvil y realizar imágenes con el móvil y utilizar el váper en el centro.	b), d) e)			

## **AULA DE CONVIVENCIA.**

El aula de convivencia es un espacio educativo donde el alumnado podrá acudir exclusivamente cuando se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria. Las correcciones y medidas disciplinarias que han de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán adecuarse a las necesidades educativas especiales del alumno/a (D. 328, art. 30).

Dicha medida deberá comunicarse a las familias por parte de la dirección del centro.

El alumnado que podrá asistir al aula de convivencia es aquel que haya cometido las siguientes conductas:

- Agresión física o verbal a algún miembro de la comunidad educativa.
- Conducta de acoso o ciberacoso a algún miembro de la comunidad educativa.
- Conductas contrarias al normal desarrollo de la clase.
- Desperfectos al material de algún miembro de la comunidad educativa o del centro.
- Sustracciones del material de algún miembro de la comunidad educativa o del centro.

El aula de convivencia estará ubicada en el salón de actos u otro espacio físico que haya libre y estará atendida por un maestro/a siguiendo el mismo orden que se realiza para las sustituciones.

Para poder enviar a un miembro del alumnado del centro al aula de convivencia es necesario seguir el siguiente protocolo de actuación.

1. Rellenar el parte de derivación por la dirección del centro.
2. El alumnado que vaya al aula de convivencia rellenará una ficha de reflexión y descripción del incidente.
3. Las actividades a realizar en el aula de convivencia las programarán aquel profesorado que le imparta clase y las realizará en el horario que esté en el aula de convivencia. Serán las mismas que el alumnado de su clase realice según la programación de aula.

Cada maestro o maestra de la materia del alumnado que asista al aula de convivencia, se encargará de recoger dichas actividades y evaluarlas si es necesario.

También se trabajará aquellos programas que sean propuestos por la persona encargada de la orientación en el centro.

4. Las funciones del profesorado encargado del aula de convivencia son las siguientes:
  - Recibir al alumnado en el aula invitándolo a realizar las actividades que el profesorado le ha programado.
  - Recoger las tareas realizadas y entregárselas al maestro

correspondiente.

- Rellenar la hoja de incidencias del aula de convivencia.

## 4 **Comisión de Convivencia.**

### 4.1 **Composición.**

La Comisión de Convivencia estará formada por miembros representantes del Consejo Escolar del centro. El Consejo Escolar la constituirá y **estará integrada por:**

- El Director/a
- El Jefe/a de Estudios
- Dos profesores/as
- Dos madres/padres de alumnos

### 4.2 **Plan de Reuniones.**

Esta comisión se reunirá **al menos dos veces al año.**

- En **principio de curso**, para estudiar las iniciativas y medidas preventivas para la mejora de la convivencia cada año.
- A **final de curso**, para realizar una evaluación del desarrollo del Plan de Convivencia y la memoria del mismo.
- La presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:
  - La persona responsable de la orientación en el centro.
  - La persona designada por el consejo escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
  - La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.
  - La persona coordinadora de la participación del centro en la red andaluza escuela: espacio de paz.
  - El educador o educadora social de la zona educativa.

### 4.3 Plan de Actuación.

La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

1. Realizar un **diagnóstico** de la situación de la convivencia en el centro, para elaborar la propuesta de Plan de convivencia.
2. **Canalizar** las **iniciativas** de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
3. Adoptar las **medidas preventivas** necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.

Actividades de acogida para el alumno que se matricula en el centro por primera vez y para sus familias, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado y las familias de las normas de convivencia. Para ello el tutor citará a los padres de los nuevos alumnos durante el mes de septiembre para explicarles las normas básicas de convivencia y funcionamiento del centro.

4. Desarrollar **iniciativas** que **eviten** la **discriminación** del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
5. **Mediar** en los conflictos planteados.
6. **Conocer y valorar** el cumplimiento efectivo de las **correcciones** y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
7. **Proponer** al **Consejo Escolar** las **medidas** que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
8. **Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar**, al menos **dos veces** a lo largo del **curso**, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
9. Cualesquiera **otras** que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

El **procedimiento** para que la Comisión de Convivencia **conozca y valore**

- El cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas impuestas por el Director/a del centro,
- El carácter educativo y recuperador de las mismas,
- Las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y
- El procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado, será el siguiente:

El Jefe de Estudios convocará la comisión ante una expulsión o alguna



situación problemática que afecte a la vida del centro.

## 5 Medidas específicas para promover la convivencia en el centro.

Nuestro centro siempre ha tenido claro, como Comunidad Educativa, que **la Paz y la No violencia**, debían de ser una de nuestras metas, y al mismo tiempo, el camino que nos conduzca hasta el resto de nuestras Finalidades Educativas.

Por eso, en nuestros Planes Anuales de Centro, nuestros Objetivos Generales, están enfocados a alcanzar dichas metas.

Partimos de la base, de que para conseguir cambiar los valores asumidos por nuestra Sociedad Actual, es imprescindible, que todas las partes implicadas en este proceso educativo, se sientan responsables en este proceso: en el análisis, en las decisiones y en la evaluación de los resultados.

En definitiva, optamos como colectivo, por la participación y la educación en valores, aprovechando todos los recursos que se nos ofrecen.

Creemos que la **Escuela**, que es el Medio del que disponemos, es el mejor vehículo para transformar el mundo en el que vivimos, intentando que sea el que todos soñamos.

Una **escuela viva**, dinámica, participativa, que se enfrenta a los problemas, los analiza e intenta buscar soluciones alternativas.

Una **escuela, de todos y todas**.

Una **escuela**, que cree en la **Democracia** y todos sus valores, y por ello, los pone en práctica.

Una **escuela**, que es **tolerante** con las diferencias y aprende de ellas. Este nuevo proyecto, tendrá más en cuenta, si cabe, la diferencia de **género** y la **coeducación**.

Una **escuela**, que es **solidaria**, y comparte con los que lo necesitan, empezando por el que está más cerca.

Una **escuela**, que propicia la **moral autónoma** en el individuo.

**Nuestra escuela**, pretende avanzar en esta línea, Educando a nuestro alumnado en los valores que le posibiliten **una convivencia pacífica y solidaria**, es decir, nuestro objetivo será trabajar en la **“Prevención de la Violencia”**.

Todos los que formamos parte de este colegio, desde cualquier sector, debemos participar y compartir esta filosofía, y así, cada uno será consecuente con sus propios actos.

En todos los años que llevamos de andadura ilusionante, el colectivo humano que lo compone, ha crecido como grupo, como individuos y como educadores.

Por eso, nos hemos propuesto seguir avanzando para poder transformar nuestra realidad. Una realidad concreta formada por todas las personas implicadas en este proyecto.

Nos planteamos, que desde la **Escuela**, hay que trabajar para conseguir un **Mundo Mejor**.

Para acercarnos a esta UTOPIA, debemos implicarnos cada una de las personas que creemos en este Proyecto.

Nuestro centro tiene una larga trayectoria en su tarea por alcanzar esa meta, recordamos, una vez más, que nos encontramos en este punto, gracias a ello.

Creemos firmemente que la PAZ es el único camino posible.

Nos interesa que el **conflicto**, **deje de verse** únicamente como algo **negativo**, sino como algo **natural, positivo y enriquecedor**, que nos lleva a transformar nuestra propia realidad y crecer como personas.

Apostamos por una escuela, en el que todos y todas, aprendemos del que está a nuestro lado, formándonos cada día y practicando los valores que pretendemos se asienten en nosotros. Una escuela que tenga muy presente que no es una isla. Muy al contrario, es un espacio integrado por personas inmersas en un entorno. Es por ello, por lo que debemos pensar en un Proyecto Integral.

## 6 Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos.

Teniendo en cuenta el diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y los objetivos a conseguir, el plan de convivencia incluirá como **actuaciones preventivas**, las siguientes:

1. Actividades encaminadas a **facilitar la integración** y la participación del alumnado. En este sentido, se incluirán actividades:
  - a. De **acogida** para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez:

A fin de facilitar la escolarización del alumnado de educación infantil que asiste a clase por primera vez y que presente dificultades de adaptación escolar, el Consejo Escolar podrá aprobar una adaptación horaria para la

primera quincena de clase que en ningún caso se adoptará con carácter general.

1ª quincena de septiembre de acogida o reencuentro en **todo el centro**, programada en el Plan de Acción Tutorial.

- b. Actividades que faciliten el **conocimiento** por parte de todo el alumnado de las **normas** de convivencia, tanto general del centro como particular del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.
  - i. Elección del delegado/a de aula a principios de curso.
  - ii. Con motivo de la celebración del día de la Constitución, se revisará la Constitución del centro, y cada grupo podrá redactar sus normas como su Constitución, si se estima oportuno.
2. Actividades dirigidas a **favorecer** la relación de las **familias** y el centro educativo. En concreto, se establecerá el procedimiento para garantizar el **conocimiento** por parte de las familias de las **normas** de convivencia del centro y se programarán actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.
  - a. Información por escrito y a través de la página Web, a principios de curso de las Finalidades del centro, y de las normas generales.
  - b. Reuniones del Equipo Directivo con el AMPA del centro.
  - c. Celebración de actividades conjuntas de las familias y toda la Comunidad Escolar.
3. Actividades dirigidas a la **sensibilización** frente a los casos de acoso e intimidación entre iguales, dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.
  - a. Realización de cursos de formación para madres/padres del colegio.
  - b. Realizar al menos una actividad al año sobre este tema, ya sea una charla, una película, ...
4. Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la **igualdad entre hombres y mujeres**.
5. Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada **vigilancia** de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los **recreos**, las entradas y salidas del centro y los **cambios** de clase.  
Los recreos estarán vigilados en todo momento, controlando todos los espacios, especialmente, los que se estimen más problemáticos (los servicios).

## 7 Funciones del delegado de aula.

- **En nuestro centro**, se elegirán delegados/as de 4º a 6º de Primaria.
- De Infantil a 3º de Primaria, se funcionará con responsables rotativos para tareas concretas.

### Elección del delegado/a

1. En los **primeros días** de clase, el tutor/a propondrá al grupo un representante **provisional** hasta la elección definitiva.
2. Durante el **primer mes** de clase, los tutores/as abrirán el **proceso** de elección de Delegados/as, realizando la presentación de candidaturas y posibles campañas.
3. La **mesa** estará presidida por el tutor, actuando como secretario el alumno de menor edad del grupo.
4. **Todo el alumnado** del grupo tienen la condición de electores y elegibles, por lo que cualquier alumno/a que lo desee puede ser candidato/a.
5. Se procederá a una **primera ronda** de votación en la que cada alumno/a votará a uno de los candidatos/as. En caso de que esta primera vuelta alguien obtuviera la **mayoría absoluta**, sería elegido como delegado/a, siendo el subdelegado/a la segunda persona más votada.
6. En caso de que **nadie** obtenga la mayoría absoluta, se realizará una **segunda vuelta** a la que pasarán las tres personas más votadas.
7. Resultará elegida la persona que obtenga la mayoría simple de los votos, siendo el subdelegado el segundo más votado. En caso de **empate** se procederá a una **tercera vuelta**, y así tantas veces cuantas sean necesarias hasta que uno de los candidatos obtenga la mayoría.
  - i. El delegado/a de aula, podrá ser **revocado**, por alguno de los siguientes **motivos**:
    1. Por **incumplimiento** reiterado de alguna de sus funciones.
    2. Si es **expedientado** como alumno/a por el Consejo Escolar.
    3. En el caso de que cause **baja** oficial en el Centro.
    4. Previo **informe** razonado dirigido al **tutor/a**, firmado por la mayoría absoluta del alumnado del grupo que lo eligió.
    5. Cuando la revocación tenga el visto bueno del tutor/a y de **Jefatura de Estudios**.

- Posteriormente, el tutor/a procederá a la convocatoria de nuevas

elecciones en un plazo de quince días.

### Ratificación o cambio

En el mes de febrero, se llevará a cabo el mismo proceso de elección de delegados/as, con el fin de tener la posibilidad de ratificar a la persona que ejerce el cargo en ese momento, o poder cambiarla, si se cree conveniente.

### Funciones del delegado/a de grupo.

- a) Ejercer la representación del alumnado de su clase.
- b) Mediar en la resolución de conflictos entre el alumnado y entre alumnado y profesorado.
- c) Preocuparse y velar por el buen uso de las instalaciones del aula y del Centro.
- d) Actuar como moderador/a en las Asambleas de clase.
- e) Trasladar a su tutor/a o Equipo Directivo las iniciativas, sugerencias o quejas de sus compañeros de aula.
- f) Informar al Equipo Directivo (si éste no ha detectado su ausencia) de la no llegada a clase del profesor/a, cuando hayan pasado unos minutos de la hora en que debió dar comienzo la clase.

#### ➤ EL DELEGADO/A DEBE SER:

- 1. Una persona seria y responsable.
- 2. Una persona aceptada por todo el grupo.
- 3. Una persona que respeta a todos y todas y se hace respetar.
- 4. Una persona con iniciativas.
- 5. Una persona firme en la defensa de los intereses de los compañeros y compañeras.

#### ➤ EL DELEGADO/A TIENE DERECHO A:

- 1. Ser **oído** por los Órganos de Gobierno del Centro en los asuntos que así lo requieran.
- 2. **Recibir información** de lo acordado en las sesiones de evaluación, reuniones de Delegadas/os, Consejo Escolar,...
- 3. **Dimitir** por razones justificadas.

### Funciones del subdelegado/a de grupo.

Las funciones del subdelegado/a de clase serán:

- a) Sustituir al Delegado/a en caso de ausencia.
- a) Ayudar al Delegado/a en el funcionamiento interno de la clase.

### La Junta de Delegados/as.

La Junta de Delegados/as es un órgano colegiado de participación, integrado por los delegados/as de aula de los distintos cursos.

Está constituida por los Delegados/as de todos los grupos de alumnos/as, el Jefe/a de Estudios y el Director/a.

Una vez concluido el proceso de elección de delegados/as, la Jefatura de Estudios convocará la reunión constituyente. En ésta, la Jefatura de Estudios informará sobre las funciones de los delegados/as de clase y las de la Junta de Delegados/as.

#### ▪ Funciones de la Junta de Delegados/as:

- a) Elevar al Equipo Directivo **propuestas** para la mejora del centro en todos sus aspectos: académicos, de convivencia,...
- a) Informar de los **problemas** de cada grupo o curso.
- b) Intentar buscar **soluciones** consensuadas a cada problema.
- c) **Informar** al alumnado de las actividades de dicha junta.
- d) Dar a conocer al alumnado
  - sus **derechos y deberes** en el ámbito escolar.
  - las **normas de convivencia** establecidas en este Plan de convivencia.
  - Las medidas a tomar si no se cumplen las normas

## 8 Procedimiento de elección y funciones de los delegados de los padres/madres.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, se contempla la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión.



Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

Las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.
- g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

## 9 Programación de las necesidades de Formación.

Esta Comunidad Educativa cree firmemente en la importancia de una Formación Permanente del profesorado y de las familias, por ello es uno de los objetivos principales del Proyecto de centro.

### ➤ Alumnado

El alumnado de este centro, recibe su formación en valores durante todas las sesiones, pero especialmente en las sesiones de tutoría.

Se trabaja con ellos/as el

- Conocimiento de sí mismo
- Habilidades comunicativas
- Habilidades sociales
- Inteligencia Emocional
- Saber decidir bien

### ➤ Familias

Las familias de este centro reciben ayuda y formación por parte del colegio por diferentes cauces:

- Reuniones en las que tratamos el tema que se está trabajando con el alumnado, a través de un documento escrito. En estas reuniones se debate y se aclaran dudas.
- Cursos de madres y padres ofrecidos por el Ayuntamiento y/o la profesora de PT del centro.
- Charlas puntuales con expertos, dependiendo del tema seleccionado.

### ➤ Profesorado

La formación recibida por el profesorado se lleva a cabo desde hace varios años de diferentes maneras:

- Claustros de Formación. En estas reuniones trabajamos un tema en concreto, para sacar conclusiones y sobre todo acuerdos consensuados para poner en práctica con el alumnado y/o las familias.
- Cursos o charlas concretas ofrecidas en el mismo centro sobre algún tema que estemos trabajando y en el que necesitemos un experto que nos ayude.
- Formación individual de cada profesor/a a través del CEP u otras entidades.
- Grupo de trabajo sobre algún tema de formación coordinados con el CEP.

## **10 Estrategias para la difusión, seguimiento y evaluación del Plan.**

### **➤ Difusión**

1. A principios de curso, se informará en la primera reunión con las familias, sobre el Plan de Convivencia.
2. Igualmente, se facilitará el documento a todo miembro de la comunidad educativa, que lo solicite.
3. Este documento se entregará a todos los miembros del Consejo Escolar y a la directiva de AMPA.

### **➤ Seguimiento**

1. La comisión de convivencia mantendrá dos reuniones al año, una al principio y otra al final.
2. Siempre que la Dirección del centro tenga que tomar alguna decisión ante una expulsión o alguna situación problemática que afecte a la vida del centro.

### **➤ Evaluación**

1. La Comisión de Convivencia se reunirá a final de curso, para analizar y evaluar el desarrollo del Plan de Convivencia durante el año.
2. El equipo directivo elaborará al final de cada curso escolar una memoria del plan de convivencia que, tras su aprobación por el Consejo Escolar, se incorporará a la memoria final de curso.
3. Al comienzo de cada curso escolar, se revisará el plan de convivencia para analizar la evolución del estado de la convivencia en el centro e incorporar al mismo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.

## **11 Procedimiento para articular la colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.**

La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores y educadoras sociales y demás

profesionales externos al centro con formación para ello.

## **12 Procedimiento para recoger las incidencias en la convivencia.**

Las incidencias que tengan lugar en nuestro centro con respecto a la convivencia, se recogerán de la siguiente manera:

### **1. Tutoría y Equipo Docente**

Cada alumno/a tendrá una agenda en la que se irá anotando cualquier conducta contraria a la convivencia. Cualquier docente podrá anotar en la agenda de cualquier alumno aquellas conductas que considere inadecuadas. El tutor revisará la agenda periódicamente y verificará que dichas anotaciones han sido firmadas por el padre, madre o tutor legal del alumno.

### **2. Jefatura de Estudios**

Si el tutor/a o el profesorado cree que no funcionan las medidas adoptadas, y el problema no se soluciona, o la conducta ha sido lo suficientemente grave, la incidencia se recogerá en Jefatura, siguiendo el mismo proceso, pero en un libro de incidencias de Jefatura.

### **3. Dirección**

A continuación, si el problema sigue sin solucionarse, la Dirección del centro adoptará las medidas correspondientes, recogiendo igualmente las incidencias en el libro de incidencias de Dirección.

### **4. Séneca**

Las incidencias si el equipo docente junto con el Equipo Directivo lo creen conveniente, se reflejarán en Séneca.

## 13 Protocolo de actuación en distintos supuestos.

### ANEXO I

#### **13.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.**

##### **Características del acoso escolar.**

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia una alumna o alumno producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes **características**:

- Intencionalidad. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
- Repetición. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y la víctima la sufre de forma continuada, generando en ella la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Desequilibrio de poder. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Indefensión y personalización. El objetivo del maltrato suele ser un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.
- Componente colectivo o grupal. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
- Observadores pasivos. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

### **Tipos de acoso.**

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenazas, chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso.
- Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

### **Consecuencias del acoso.**

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.

## **PROTOCOLO**

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

## Paso 2. **Actuaciones inmediatas.**

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

## Paso 3. **Medidas de urgencia.**

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

## Paso 4. **Traslado a las familias** o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables e la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales el alumnado implicado, aportando información sobre la situación sobre las medidas adoptadas.

## Paso 5. **Traslado al resto de profesionales** que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad protección de la intimidad de los menores afectados la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

## Paso 6. **Recogida de información** de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.



- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

#### Paso 7. **Aplicación de correcciones** y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

#### Paso 8. **Comunicación** a la **comisión de convivencia**.

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

#### Paso 9. Comunicación a la **inspección educativa**.

El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

**Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.**

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. **Comunicación a las familias** o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. **Seguimiento** del caso por parte de la **inspección** educativa.

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

## ANEXO II

### **13.2 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL.**

#### **Características del maltrato infantil.**

De acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entenderá por maltrato infantil cualquier acción, omisión o trato negligente, no accidental, por parte de los padres o madres, cuidadores o cuidadoras o instituciones, que comprometa la satisfacción de las necesidades básicas del menor o la menor, e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

#### **Tipología del maltrato.**

- Maltrato físico: cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.

- Maltrato psicológico/emocional: las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/ emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.

- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.

- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

- Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.

- Explotación laboral: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.

- Síndrome de Munchausen por poderes: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.

- Maltrato prenatal: abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.

- Retraso no orgánico en el crecimiento: también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficiente.

- Maltrato institucional: cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o

privadas o bien procedentes del comportamiento individual de un profesional que

conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores.

Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

### **Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.**

- Casos de maltrato **leve**: cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramiento necesarios.

- Casos de maltrato **moderado**: cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

- Casos de maltrato **grave**: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

## **PROTOCOLO**

### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial

o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad

educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas.**

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

### **Paso 3. Servicios médicos.**

Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada.

En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

### **Paso 4. Evaluación inicial.**

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia.

Esta información se recabará, según el caso:

- Observando al menor o la menor.
- Contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras.
- Hablando con el menor o la menor.
- Entrevistando a la familia.
- Si se estima conveniente, se contactará asimismo con los servicios sociales y con cualquier otra fuente que pueda aportar alguna información.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.



- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.

- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

#### **Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil.**

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>, en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones

Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y

Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.

- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.

- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica.

Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

#### Paso 6. **Derivación** en función de la gravedad.

Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato moderado: la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato grave: la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

#### **Evaluación y seguimiento.**

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado.

Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

## ANEXO III

### **13.3 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.**

#### **Características de la violencia de género**

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley

13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

#### **Tipos de violencia de género.**

- Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

- Violencia psicológica: toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

- Violencia económica: la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.

- Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

## PROTOCOLO

### Paso 1. **Identificación y comunicación de la situación.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

### Paso 2. **Actuaciones inmediatas.**

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

### Paso 3. **Medidas de urgencia.**

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

### Paso 4. **Traslado a las familias** o responsables legales del alumnado.

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

**Paso 5. Traslado al resto de profesionales** que atienden a la alumna víctima de violencia de género.

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

**Paso 6. Recogida de información** de distintas fuentes.

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información.

Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

**Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.**

En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del

director o directora del centro a la adopción de correcciones a las



conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

#### **Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.**

Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

#### **Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.**

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

#### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.**

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores. Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las



correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su

caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.

- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

**Paso 11. Comunicación a las familias** o responsables legales del alumnado.

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

**Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa.**

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

## ANEXO IV

### **13.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE.**

#### **Caracterización.**

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

#### **a) Conductas protegidas:**

- Agresiones.
- Intimidaciones graves.
- Resistencia activa grave.
- Cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal.

Las conductas descritas pueden ser cometidas por el alumnado o por cualquier persona que tenga relación con el mismo.

#### **b) Sujetos protegidos:**

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones. También irá dirigida al profesorado de los centros docentes privados concertados.

Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

## **PROTOCOLO**

### **Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.**

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas

cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la

situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

#### **Paso 2. Solicitud de ayuda externa.**

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad, bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

#### **Paso 3. Comunicación al equipo directivo y a la inspección educativa.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

#### **Paso 4. Servicios médicos.**

En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

### **ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA**

#### **1. Contacto con el profesional agredido.**

El inspector o inspectora de referencia del centro, cuando tenga conocimiento de que se ha producido una situación de agresión hacia un profesional, en función de la gravedad de los hechos se personará en el centro o atenderá al profesional agredido vía telefónica.

#### **2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.**

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en los artículos 11.5 y 16.2 del Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos 9.5 y 14.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en la Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma.

Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

La inspección educativa informará sobre la asistencia jurídica que podrá articularse, en función de la opción de quienes resulten interesados, por las siguientes fórmulas:

a) A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía.

Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.

b) A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.

c) A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.
- Informe de la dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.
- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite procedimental para el que se requiere la presencia del profesional letrado.
- Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

### **3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.**

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo

Técnico Provincial para la Orientación Educativa y

Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos.

Junto con la solicitud podrá aportarse también cuanta documentación acredite que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución autorizando la asistencia psicológica solicitada, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

#### **4. Informe a la Delegación Provincial de Educación.**

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido.

También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

### **ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO**

#### **1. Recogida de la información.**

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.



## **2. Canalización de la denuncia.**

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad.

En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

- Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores.

En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

## **3. Información a las familias del alumnado implicado.**

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del centro, el director o directora del centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

## **4. Aplicación de medidas disciplinarias.**

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

## **5. Comunicación a la comisión de convivencia.**

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia de centro, para su conocimiento.

## **6. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.**

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.

Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

## **7. Registro informático.**

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

## **ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN**

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes.

Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

## **GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA**

La finalidad principal de esta guía es la de orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada situación y caso.

### **1. Jurisdicción.**

De la ejecución de las infracciones que se contemplan en este protocolo de actuación pueden nacer dos tipos de acciones, lo que obliga a precisar ante qué jurisdicción pueden ejercitarse las mismas:

- Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.

- Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil. Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra

ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

## **2. Inicio del procedimiento.**

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querella:

- Denuncia: Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.

- Querella: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento.

Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

Además, los atestados que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

## **3. Plazo.**

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

## **4. Pruebas.**

Por último, hay que recordar que en materia penal rige el principio de presunción de inocencia, por lo que el denunciante debe procurar acudir al juicio con pruebas suficientes para poder enervar dicha presunción.

En este sentido resulta de gran utilidad:

- La declaración de testigos.
- Los partes de asistencia sanitaria, en el caso de agresiones físicas. Es recomendable que en todos los supuestos en que se produzcan agresiones físicas, el profesional sea asistido, de forma inmediata, por un facultativo.

## ANEXO V

### **13.5 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.**

#### **ACTUACIONES A REALIZAR EN CASO CIBERACOSO.**

El Decreto 25/2007, de 6 de febrero, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, por el que se establecen diversas medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación por parte de las personas menores de edad, incluye medidas concretas a desarrollar en los centros educativos.

De acuerdo con estas disposiciones los centros educativos deben propiciar e incentivar el uso seguro y responsable de Internet y las TIC, proporcionando al alumnado recursos y herramientas que les permitan prevenir situaciones de riesgo, incluyendo la sensibilización y protección frente a los abusos y la violencia de todo tipo que se produzcan a través de Internet y las TIC.

La Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, incluye como Anexo I el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar. Este protocolo contempla, entre otras, las situaciones de acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso, siendo de aplicación en los casos de intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

No obstante, la creciente utilización de los medios tecnológicos de comunicación entre el alumnado y las peculiares características del ciberacoso, hacen aconsejable establecer unas instrucciones que ayuden a la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar cuando el acoso se produce a través de medios tecnológicos.

#### **Actuación ante agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta.**

La actuación ante posibles agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos a un alumno o una alumna por parte de una persona adulta a través de diversas figuras delictivas como la suplantación de identidad, la petición de amistad bajo identidades falsas, el envío de imágenes o contenidos inapropiados, la solicitud de imágenes de contenido sexual, el secuestro del ordenador y apropiación de contenido sensible, diversas formas de extorsión, etc., excede el ámbito de aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.

Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la

actuación del centro debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso.

Ante la sospecha o evidencia de que un alumno o una alumna pueda estar siendo víctima de una situación de acoso o abuso a través de medios tecnológicos por parte de un adulto, la dirección del centro debe poner el caso en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representantes legales del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

En estos casos es importante insistir en la necesidad de conservar las posibles pruebas, ya que es habitual por parte de la víctima, y por quienes protagonizan el ciberacoso, el borrado de los mensajes y la anulación de las redes sociales a través de las que se ha producido el acoso, con la consiguiente pérdida de la información que pudiera aportarse en el procedimiento penal.

### **Situaciones de ciberacoso entre iguales en el ámbito escolar.**

El ciberacoso en el ámbito escolar es un tipo de acoso entre iguales que se da a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Se puede definir como una agresión intencional, que puede ser puntual o repetida, por parte de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos como el correo electrónico, páginas web, redes sociales, juegos online o mensajes en teléfonos móviles, que pueden tener una alta difusión y mantener su impacto en el tiempo sin que la víctima pueda defenderse por sí misma, dañando su imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar grave daño o perjuicio en su desarrollo psicosocial.

A la hora de identificar una situación de ciberacoso en el entorno escolar deben tenerse en cuenta las siguientes características:

- Intencionalidad por parte del agresor o agresora. No se trata de un descuido o acto fortuito. Si bien, en determinados casos, el daño causado no se corresponde con la intencionalidad de la persona agresora.
- Repetición en el tiempo. En el caso del ciberacoso un solo mensaje o imagen difundida a través de redes sociales puede tener un efecto multiplicador que convierte una única intervención en una agresión repetida en el tiempo. Basta con subir una sola vez una imagen indeseada a una red social para que tengan acceso a ella, la compartan y añadan comentarios indeseados un gran número de personas.
- Desequilibrio de poder. En el caso del ciberacoso esta desigualdad suele ser psicológica, social, o basada en una mayor competencia digital, que provoca que la víctima no pueda defenderse fácilmente por sí misma.

- Daño y victimización: la víctima sufre un deterioro de su autoestima y dignidad personal, dañando su estatus social, provocándole victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

Junto a estas características es importante tener en cuenta la presencia de la ley del silencio, el alumno o la alumna que sufre una situación de acoso no suele informar de lo que le está sucediendo ni al profesorado ni a su familia, ya sea por temor a posibles represalias o por vergüenza, llegando a asumirlo como inevitable o a negar la situación de acoso. En el caso del ciberacoso, a la reticencia normal para reconocer el acoso se une el temor a la retirada o la limitación en el uso del teléfono móvil, el acceso a Internet o la participación en plataformas de juegos online.

En muchos casos, el ciberacoso tiene un carácter grupal o colectivo, ya que supone la implicación o participación de diversas personas que reenvían un contenido o añaden comentarios al mismo. Se debate si la persona que reenvía un contenido inadecuado, o añade un comentario vejatorio o insultante, debe considerarse como agresora o solo como colaboradora. En cualquier caso, ayudar a que una agresión se propague por la red implica, en principio, colaborar en su difusión con la conciencia o la intención de causar daño, por lo que existe una participación activa en el acoso. Conductas de ciberacoso más habituales en el entorno educativo:

- a) Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de redes sociales.
- b) Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.
- c) Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones y comentarios de terceros.
- d) Publicar postings, fotos o vídeos desagradables sobre la víctima en una página web, una red social, un chat o a través del teléfono móvil.
- e) Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes hacia la víctima a través de la web, teléfonos móviles, etc.
- f) Suplantar la identidad de la víctima e incluir contenidos desagradables o insultantes en un perfil, una red social, un foro de mensajes, un chat, etc.
- g) Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual.
- h) Difundir imágenes o datos comprometidos de contenido sexual a través de redes sociales o páginas de difusión masiva sin el consentimiento de la víctima.

### **Consecuencias del acoso y ciberacoso:**

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, fobias, somatizaciones, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión o control a través de medios tecnológicos, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso,

una sobrevaloración del hecho violento o el abuso como socialmente aceptable y recompensado.



- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a la desensibilización o adopción de una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia, al riesgo de aprendizaje por observación de estas conductas o a una percepción equivocada de la valía personal. En las primeras fases de la aplicación del protocolo debe actuarse con agilidad y eficiencia para ir tomando decisiones adecuadas, pero con la máxima prudencia y cuidando en todo momento los siguientes aspectos:

- a) Garantizar la protección de los menores o las menores.
- b) Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- c) Actuar de manera inmediata.
- d) Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- e) Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.
- f) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- g) No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

### **Pasos contemplados en la aplicación del protocolo.**

#### **Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ciberacoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro.

La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la

intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias.

## **Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.**

Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de ciberacoso, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora del alumnado afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa.

Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas.
- b) Edad y características psicológicas del alumnado implicado.
- c) Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género).
- d) Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes.
- e) Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.
- f) Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.
- g) Difusión y alcance de las acciones.
- h) Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.
- i) Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.
- j) Repercusión e impacto en la víctima.

La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumnado, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención del alumno o la alumna que se sienten objeto de acoso o intimidación.

### **Paso 3. Medidas de urgencia.**

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o el alumno acosados, así como medidas específicas de apoyo y ayuda:

- Recomendar a la alumna o al alumno acosados la disminución del uso del teléfono móvil e Internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización, en función del caso y tipo de ciberacoso, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.
- Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y proceda a bloquear al acosador o acosadora, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.
- En función de la gravedad, poner en conocimiento los hechos y solicitar las oportunas medidas cautelares de protección a la Fiscalía, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la Policía Local o las diferentes instancias de seguimiento y control de un buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación puestas a disposición de la ciudadanía.
- Implicación, en su caso, de alumnado ciberayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.
- Incluir el apoyo emocional adulto. Contar con un profesor o profesora que pueda ofrecer al alumno o la alumna víctima del acoso apoyo emocional. Puede ser su tutor o tutora, algún profesional de la orientación o cualquier otro profesor o profesora que pueda cumplir esta función.
- Establecer medidas cautelares dirigidas al alumno, la alumna, o al grupo de alumnos y alumnas presuntamente acosadores, incluyendo la supervisión o privación temporal del uso del teléfono móvil e Internet, en función del caso y tipo de ciberacoso, que deberán incluirse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Plan de convivencia del centro.

### **Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado.**

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

### **Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.**

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función

de la valoración inicial).

### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.**

Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso que pueda ayudar a adoptar las medidas oportunas, tanto desde el punto de vista organizativo como educativo, a fin de asegurar la adecuada atención al alumnado implicado y la restauración de la convivencia:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.
- Información aportada por el alumnado implicado.
- Información aportada por las familias del alumnado implicado.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado.

Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes.

### **La entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso.**

En la entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso se deberá cuidar la acogida, mostrando la preocupación del centro por su seguridad y su bienestar. Es importante practicar la escucha activa a fin de que el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso pueda expresarse con libertad y confianza, aclarando las circunstancias del caso, incluyendo la identificación de los presuntos agresores, y los efectos y consecuencias producidos, siendo importante velar por la discreción y confidencialidad en relación con la información recopilada en estas entrevistas.

El equipo directivo ha de garantizar, a través de las intervenciones que se estimen pertinentes, el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y escucha del alumno o la alumna víctima del acoso. En este sentido es importante recordar que en ningún caso resulta aconsejable el careo entre el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso y los presuntos acosadores, ni entre la familia de la posible víctima y las de los presuntos acosadores.

Asimismo, se informará al alumno o alumna que ha sufrido el acoso de las medidas cautelares y de protección que se van a adoptar en el centro, y de la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

### **La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado agresor.**

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia.

Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

En caso de que exista una denuncia interpuesta ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información sobre las medidas cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso formativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

### **La entrevista con las familias de las alumnas o los alumnos implicados.**

Las entrevistas con las familias de las alumnas o los alumnos implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre las familias.

La entrevista con la familia del alumno o la alumna presuntamente víctima de ciberacoso debe comenzar por mostrar la preocupación del centro por su hijo o hija, y el interés por reconducir la situación buscando su bienestar. Dentro de la discreción propia del proceso de investigación, se debe informar sobre los pasos que se han dado, las conclusiones a las que se ha llegado y las medidas cautelares y de protección adoptadas. Asimismo, se les solicitará la información que puedan aportar en relación al caso, y se pedirá su colaboración para eventuales actuaciones posteriores. En un primer momento debe evitarse y desaconsejarse el contacto de la familia de la víctima con la familia del presunto agresor o las familias del alumnado implicado en el ciberacoso, al menos hasta que el centro no haya contactado con ellas y cuente con su compromiso de colaboración. También puede ser interesante aportar pautas de actuación para abordar y trabajar el tema en casa a fin de encauzar adecuadamente la situación.

La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor, solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con

el resto de familias implicadas, y ofreciendo asesoramiento



sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación. Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas.

Cuidar la intervención con las familias es fundamental. No suele ser sencillo afrontar estas situaciones por parte de las familias implicadas; tanto si se trata de la familia del alumno o la alumna que han sufrido el acoso como de la familia o las familias de los presuntos agresores. En el primer caso, la inquietud y posible ansiedad por las repercusiones de la situación que está afectando a su hijo o hija suelen suponer un elemento de presión que es necesario saber gestionar con delicadeza y sensibilidad.

En el caso de las familias del alumnado presuntamente acosador, no es infrecuente detectar cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o las evidencias aportadas; reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no hacerlo puede tener en su formación y su futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación educativa y en el Código Penal.

### **Entrevistas con los compañeros o compañeras conocedores de la situación de ciberacoso.**

Las entrevistas con compañeros o compañeras que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

### **Informe a elaborar por la dirección del centro.**

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore:

- a) La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.
- b) Alumnos y alumnas implicados y afectados.
- c) Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados.
- d) Duración de la situación de acoso.
- e) Efectos producidos.
- f) Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras.
- g) Características de los medios y dispositivos utilizados.
- h) Pruebas o evidencias recopiladas.
- i) Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.

- j) Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

### **Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.**

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

### **Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.**

El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

### **Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.**

La dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo.

### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.**

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de ciberacoso en el ámbito escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar y de la inspección educativa.

Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado implicado, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

En todo caso, el centro debe abordar la situación en el contexto de su labor educativa desarrollando actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima; facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conductas y desarrollo de habilidades sociales y emocionales vinculadas a la empatía y la autoestima, y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos o colaboradores: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con alumnado ciberayudante. Es importante el seguimiento del grupo de iguales que han consentido o han colaborado en el ciberacoso, para evitar que se reproduzcan situaciones de acoso hacia otras posibles víctimas, o que alguien del grupo asuma el rol de acosador.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre la utilización adecuada y segura de las TIC, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC y la prevención del ciberacoso.

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

### **Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.**

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, conservando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

### **Paso 12. Seguimiento del plan de actuación.**

El inspector o inspectora de referencia y la comisión de convivencia del Consejo Escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro, contemplando la valoración de:

1. Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.
2. Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.
3. Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.
4. Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios.
5. Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

**MODELO 1**

**A LA FISCALÍA DE MENORES**

Don/Doña....., con DNI núm.  
....., con teléfono de contacto....., al amparo de lo  
dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del  
presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

**HECHOS**

Primero. Como director/a del centro docente ..... , sito en la  
C/....., de....., expone que el alumno/a  
....., de ..... años de edad, que cursa .....  
(detallar el hecho ocurrido)

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña ..... , con DNI núm..... , y  
con domicilio a efectos de notificaciones en.....
- Don/Doña ..... , con DNI núm..... , y  
con domicilio a efectos de notificaciones en .....

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el  
artículo 6 de la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, de responsabilidad penal del  
Menor, interesa a esa Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas para la  
averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente  
responsables.

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

El director o directora,

Fdo.: .....

MODELO 2

AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO

Don/Doña .....con DNI núm ..... ,  
con teléfono de contacto ..... , al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2  
de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presente escrito, al que se  
acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

Primero. Como director/a del centro docente ..... , sito en la  
C/ ..... , de ..... , expone que la persona  
..... , de ..... años de edad, que cursa ..... ,  
mayor de edad, (detallar el hecho ocurrido)

.....  
.....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

- Don/Doña ..... , con DNI núm..... , y  
con domicilio a efectos de notificaciones en.....
- Don/Doña ..... , con DNI núm..... , y  
con domicilio a efectos de notificaciones en .....

Por todo ello, como director/a del centro docente, de conformidad con lo dispuesto en el  
artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, aprobada por Real Decreto de 14 de  
septiembre de 1882, interesa a esta Fiscalía la práctica de las diligencias oportunas  
para la averiguación de los hechos y la identificación de las personas criminalmente  
responsables.

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

El director o directora,

Fdo.: .....

## 14 Participación de las familias en el proceso educativo.

Se informará de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones. El profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres o tutores legales.

Antes de la finalización del mes de noviembre cada tutor celebrará una reunión general con los padres, madres o tutores legales en donde se les informará “al menos” de los siguientes aspectos:

- a) Plan global de trabajo del curso.
- b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
- c) Medidas de apoyo y de atención a la diversidad.
- d) Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
- e) El procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
- f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del decreto 327/2010 y en los artículos 10 y 11 del decreto 328/2010, ambos del 13 de Julio.
- g) Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
- h) Compromisos educativos y de convivencia.

En esa misma reunión es donde se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado.

### Junta de delegados de padres y madres.

Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia.



Para poder llevar a cabo un compromiso de convivencia con la familia de un alumno/a, se deben dar **varias circunstancias**:

1. Que el proceso a seguir con el alumno/a ante un conflicto, haya **superado** el **paso número seis**. (Punto 1.4. de este Plan de Convivencia).
2. Que la **familia asuma** que el problema debe arreglarse desde la coordinación entre escuela-familia.
3. Que la familia muestre **interés** por llevar a cabo un compromiso para solucionar el problema.

El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de su familia con el profesorado que le atiende.

Estos compromisos podrían llevarse a cabo a través de los siguientes modelos:

**ANEXO V**  
**MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO**

Anverso

<b>1 DATOS DEL CENTRO</b>	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>	
D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal del alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____,	D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>	
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p> <p>FIRMA: los representantes legales del alumno/a: _____ FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: _____</p> <p>Fdo.: _____ Fdo.: _____</p>	

Vº Bº: El director/a del centro

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



PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
<b>FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO</b>						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

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

**ANEXO VI**  
**MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA**

Anverso

<b>1 DATOS DEL CENTRO</b>	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:
DOMICILIO:	
LOCALIDAD:	PROVINCIA: C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO</b>	
D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____,	D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
<b>3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN</b>	
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>	
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>	
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar para mejorar por parte del alumno/a la percepción y valoración del centro y del profesorado.</p> <p><input type="checkbox"/> Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a e intervenir en caso necesario para corregirlas.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p>Este compromiso de convivencia tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p> <p>En _____, a _____, del mes de _____ de _____</p> <p>FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:</p> <p>Fdo.: Fdo.:</p>	

Vº Bº: El director/a del centro

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



**Reverso**

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
<b>Fecha de revisión</b>	<input type="checkbox"/> <b>Conocer y facilitar objetivos</b>	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	<b>Observaciones:</b>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
<b>FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO</b>						
Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:						
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:						
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

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

**MODELO DE ACUERDO PARA ATENCIÓN DE ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO**

Anverso

<b>1 DATOS DEL CENTRO</b>		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
<b>2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO</b>		
Reunidos		
D./D <sup>a</sup> . _____, representante legal de la entidad _____,		D./D <sup>a</sup> . _____, en calidad de director/a del centro
<b>3 FUNDAMENTO Y FINALIDAD DEL ACUERDO</b>		
<p>1. La entidad _____, con C.I.F. _____, y domicilio social en _____, se encuentra legalmente constituida como entidad sin ánimo de lucro y registrada con número _____, en el Registro _____,</p> <p>2. Entre los fines sociales de esta entidad se incluye el desarrollo de programas de acción voluntaria en el ámbito educativo.</p> <p>3. La Orden de 20 de junio de 2011, contempla en su Disposición adicional primera, la posibilidad de la suscripción de acuerdos entre los centros docentes con las asociaciones de padres y madres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>5. Dicha entidad manifiesta su voluntad de colaboración con el centro docente para el apoyo al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro, en la realización de las actividades establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo.</p> <p>6. El centro docente, a propuesta del equipo directivo y la entidad colaboradora, previo acuerdo de su Junta Directiva, coincidiendo en la conveniencia de complementar la atención que recibe el alumnado al que se refiere este acuerdo, manifiestan su disposición a cooperar mediante la firma del presente acuerdo.</p>		
<b>4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN</b>		
Para conseguir la finalidad del presente acuerdo, ambas partes se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:		
<i>Por parte de la entidad colaboradora:</i>		
<input type="checkbox"/> Realizar actividades de atención al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.		
<input type="checkbox"/> Registrar la asistencia asidua y puntual del alumno/a a las actividades formativas.		
<input type="checkbox"/> Comunicar al centro toda alteración en las condiciones de asistencia y atención del alumnado atendido.		
<input type="checkbox"/> Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado atendido.		
<input type="checkbox"/> Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumnado durante el tiempo que dure dicha atención.		
<input type="checkbox"/> Colaborar con el centro para el establecimiento de actitudes y conductas positivas para la convivencia en el alumnado atendido.		
<input type="checkbox"/> Informar a la jefatura de estudios sobre del alumnado atendido y someterse a las actuaciones de comprobación por el centro.		
<input type="checkbox"/> Otros:		

*Por parte del centro:*

- ☐ Proporcionar a la entidad colaboradora la información pedagógica necesaria relativa al alumnado atendido para el cumplimiento de su proceso formativo.
- ☐ Facilitar el uso de los recursos educativos, materiales didácticos y espacios del centro necesarios para la atención del alumnado.
- ☐ Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades formativas dirigidas al alumnado atendido.
- ☐ Facilitar una fluida comunicación entre los tutores y tutoras del alumnado atendido y el personal de la entidad colaboradora durante todo el proceso que dure su atención educativa.
- ☐ Promover en el centro educativo el conocimiento y la difusión de las actividades de voluntariado educativo desarrolladas por la entidad colaboradora.
- ☐ Colaborar con la entidad en las actividades de formación dirigidas a padres y madres del alumnado mediante la cesión de uso de los recursos y espacios necesarios para ello.
- ☐ Otros:

5

**ALUMNADO ATENDIDO**

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso y grupo: \_\_\_\_\_

Periodo de atención formativa complementaria: \_\_\_\_\_

CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Observaciones:

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso y grupo: \_\_\_\_\_

Periodo de atención formativa complementaria: \_\_\_\_\_

CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Observaciones:

DATOS DEL ALUMNO/A:

Nombre: \_\_\_\_\_

Curso y grupo: \_\_\_\_\_

Periodo de atención formativa complementaria: \_\_\_\_\_

CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a:

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Fdo.:

Observaciones:

6

**PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO**

Nombre: \_\_\_\_\_, cualificación profesional: \_\_\_\_\_

Nombre: \_\_\_\_\_, cualificación profesional: \_\_\_\_\_

7

**DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO**

Este acuerdo tendrá una duración de \_\_\_\_\_ y podrá ser prorrogado o modificado por acuerdo entre las partes, o darse por concluido en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por alguna de las partes o de la finalización de los periodos de atención del alumnado.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

FIRMA: el / la representante legal de la entidad:

FIRMA: el director/a del centro:

Fdo.:

Fdo.:

**C.E.I.P. Juan Caraballo**  
**INCIDENCIAS DE JEFATURA**

**Alumno/a:** \_\_\_\_\_

**Grupo:** \_\_\_\_\_

**Tutor/a:**  
\_\_\_\_\_

**Fecha:** \_\_\_\_\_

**Descripción de la Incidencia:**

**Medidas a tomar:**

Fecha de revisión y seguimiento:

Estado de la incidencia:

Superada \_\_\_\_\_

En proceso \_\_\_\_\_

Sin solucionar \_\_\_\_\_



## 16 Actuaciones para lograr los objetivos con la persona responsable de cada acción.

1. Promover la **cultura de paz** en nuestro centro y mejorar la convivencia escolar, facilitando el diálogo y la participación.

ACTUACIONES	RESPONSABLE
1. Elección de delegados/as de aula	Tutor/a
2. Hora semanal de tutoría	Tutor/a
3. Reuniones de Junta de delegados/as	Jefatura de Estudios
4. Actividades de convivencia de 1 día	Tutor/a
5. Actividades de convivencia de más de 1 día	Tutor/a
6. Visualización y debates sobre películas, programas TV, publicidad, etc.	Tutor/a o Equipo de nivel

2. **Concienciar y sensibilizar** a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la **importancia** de una adecuada convivencia escolar.

ACTUACIONES	RESPONSABLE
1. Difusión del Proyecto de Paz	Dirección
2. Participación de familias en actividades del centro.	Jefatura de Estudios
3. Puesta en marcha de cursos para madres y padres sobre la educación de sus hijos/as.	Jefatura de Estudios
4. Visualización y debates sobre películas, programas TV, publicidad, etc.	Tutor/a o Equipo de nivel

3. **Fomentar** en el centro los **valores**, las **actitudes** y las **prácticas** que permitan mejorar el grado de **aceptación y cumplimiento de las normas**.

ACTUACIONES	RESPONSABLE
1. Consensuar las normas a nivel de centro	Jefatura de Estudios
2. Consensuar las normas a nivel de aula	Tutor/a
3. Difusión de las normas del centro	Dirección
4. Reunión con AMPA	Dirección

4. Avanzar en el **respeto** a la **diversidad** cultural, en el fomento de la **igualdad** entre hombres y mujeres, y en la **prevención**, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de **violencia**.

ACTUACIONES	RESPONSABLE
1. Actividades de reflexión sobre la diversidad.	Tutor/a
2. Colocación de imágenes reales sobre la diversidad en espacios comunes del centro	Jefatura de Estudios
3. Observación de cualquier conducta que indique la posibilidad de no respeto a las diferencias e intervención inmediata.	Tutor/a
4. Visualización y debates sobre películas	Tutor/a

5. Facilitar la **mediación** para la resolución **pacífica** de los conflictos.

ACTUACIONES	RESPONSABLE
1. Reuniones de la Junta de delegados/as	Jefatura de Estudios
2. Dramatizaciones de situaciones reales con el alumnado	Jefatura de Estudios
3. Desarrollo del pensamiento alternativo	Tutor/a

Para todas estas actuaciones, los recursos que son necesarios están en el centro.

El proceso a seguir será, consensuar en el ETCP y en la comisión de convivencia, las actuaciones que se van a llevar a cabo, secuencializadas.

Cada ciclo programará las actuaciones que se llevarán a cabo en el mismo.

## 17 Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y equipos docentes, en relación con el tratamiento de la convivencia en el centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE
1. Reuniones del ETCP	Jefatura de Estudios
2. Reuniones de equipos docentes	Coordinador/a de ciclo
3. Claustros de Formación	Dirección
4. Campañas puntuales para los conflictos más prioritarios	Jefatura de Estudios

## 18 Actuaciones de los Equipos Docentes junto con el orientador/a, en relación con la convivencia en el centro.

ACTUACIONES	RESPONSABLE
1. Hora semanal de tutoría	Tutoría
2. Juegos cooperativos	Tutoría
3. Organización múltiple del espacio	Tutoría
4. Agrupación flexible del alumnado	Tutoría

## 19 Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.

ACTUACIONES	RESPONSABLE
1. Actividades cooperativas	Tutoría
2. Visualización de diferencias culturales o de otro tipo	Tutoría
3. Visualización de películas	Tutoría

## **20 Funciones del/ la coordinador/a de bienestar y protección de la infancia y adolescencia.**

Según las Instrucción de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia escolar relativa a la coordinación y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, la funciones de dicho coordinador /a quedan recogidas en el punto quinto , siendo las siguientes:

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) 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.
- 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) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, 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.
- h) 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.
- i) 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 docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a

la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

j) Fomentar que en el centro docente se lleve 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.

k) 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.