

1.- INTRODUCCIÓN.

2.- JUSTIFICACIÓN.

3.- CONTENIDOS.

- a) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.
- b) NORMAS DE CONVIVENCIA.
 - Generales del Centro.
 - Particulares del aula.
- c) SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS Y CORRECCIONES A ADOPTAR.
- d) COMISIÓN DE CONVIVENCIA.
 - Composición.
 - Plan de reuniones.
 - Plan de actuación de la Comisión de Convivencia.
- e) AULA DE CONVIVENCIA. NORMAS ESPECÍFICAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.
- f) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA.
(Promoción del diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de la paz)
- g) MEDIDAS A ADOPTAR PARA PREVENIR CONFLICTOS.
- h) FUNCIONES DE LOS DELEGADOS EN LA MEDIACIÓN PARA RESOLVER CONFLICTOS.
- i) PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS.
- j) PROGRAMACIÓN DE LA NECESIDAD DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.
- k) ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.
- l) PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.
- m) PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN SENECA.

DESARROLLO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

1. INTRODUCCIÓN.

La convivencia es un ámbito esencial y fundamental del funcionamiento en nuestro centro y requiere el compromiso e implicación de toda la comunidad educativa. Nuestro centro, como enclave que es de vida y crecimiento personal, constituye una fuente natural de conflictos o, lo que es lo mismo, auténticas oportunidades para aprender a vivir juntos. Dada la escasez de recursos con que contamos para hacer frente al conflicto en todas sus manifestaciones, el Plan de Convivencia es un instrumento que nos permite concienciar y sensibilizar a todos los sectores de la comunidad educativa en la tarea de adquirir las herramientas necesarias que nos

ayuden a todos a convivir desde el respeto a cada persona, desde la diversidad y las diferencias y los valores establecidos en la Constitución española.

No cabe duda, que la mejora de la convivencia en nuestro centro pasa por el aprendizaje en la resolución pacífica de los conflictos, sobre todo, por parte de los alumnos, realidad que el Plan de Convivencia aborda a través de múltiples medios que conllevan, inevitablemente, la implicación y el compromiso de los profesores y las familias.

Una vez concretado el valor de desarrollar nuestro Plan de Convivencia, que aporte una perspectiva global acerca de nuestro carácter propio; así como proporcionar las claves para diseñar nuestro futuro, y construirlo a partir del presente.

Necesitábamos un Plan que fundamentara su actuación en el aprendizaje conjunto, la implicación y la responsabilidad individual y colectiva de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa.

El plan de convivencia constituye un aspecto del Plan de Centro que concreta la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establece las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el mismo, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar en este ámbito para la consecución de los objetivos planteados.

Nuestro Centro debe de cuidar que la actividad docente se desarrolle en las mejores condiciones. Entre esas importantes condiciones está la de la convivencia, elemento esencial dentro de nuestro proyecto educativo.

2 JUSTIFICACIÓN.

L.O.E. 2/2006. De 3 de mayo.

L.E.A. 17/2007 . DE 10 de diciembre. (Artículos 5,29,30 y 127).

Dto.328/2010. De 13 de julio. (Reglamento Orgánico de Centros).

Dto. 19/2007. De 23 de enero. (Promoción de la Cultura de la Paz y la No Violencia).

Ley 13/2007. De 26 de noviembre. (Violencia de género)(art. 14 sobre protocolos de actuación...)

Orden 20 de junio de 2011 (Promoción de la convivencia)

3.- CONTENIDOS.

3.A. DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE CONVIVENCIA EN EL CENTRO.

En la actualidad el clima de convivencia en el centro es bueno. No se observan serios problemas, apareciendo de vez en cuando, algún conflicto esporádico, que se resuelve fundamentalmente con el diálogo y con alguna medida disciplinaria de carácter menor. En algún caso debe tomarse alguna medida más severa.

Las relaciones con las familias y con la comunidad en general son bastante buenas, con reuniones de información con padres/madres de cada tutoría a comienzos de cada curso escolar, en la que se hace una charla informativa-formativa con el fin de dar pautas que mejoren la educación de sus hij@s y la convivencia en el centro y con el establecimiento de una hora de tutoría semanal (los martes de 16:30 a 17:30) con padres/madres en las que las familias aportan o reciben información al o del tutor/tutora. En estas reuniones se tratan las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos, del mismo modo que se les informa sobre la intervención decidida en cada caso.

3.B. NORMAS DE CONVIVENCIA.

3.B.1. Generales del Centro.

Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene.

Asistir al colegio con puntualidad .

Respetar la dignidad y funciones de los profesores/as y cuantas personas trabajen en el Centro

Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los alumnos.

Las entradas a las aulas deberán realizarse en orden, por las escaleras y pasillos destinados al efecto. Queda prohibida la permanencia en pasillos y escaleras, excepto cuando algún profesor/a lo autorice.

Ningún alumno/a permanecerá en las aulas sin un profesor, una vez finalizadas las clases, tanto a la hora del recreo como al finalizar las mismas , a no ser por un caso especial y con permiso de algún profesor o profesora que se responsabilice de la situación.

La asistencia será constante y regular. Las faltas de asistencia de los alumnos/as serán comunicadas por el Profesor/a Tutor/a al Jefe/a de Estudios . La familia será informada de dichas faltas y las justificará mediante nota escrita. El Centro tiene previsto funcionar con la plataforma PASEN a fin de llevar a cabo la tutoría electrónica. La comunicación de la inasistencia a clases y su justificación correspondiente se podrá realizar por este medio en cuanto se ponga en funcionamiento.

Las aulas (fuera y dentro del horario escolar) permanecerán ordenadas y limpias, tanto el material como el mobiliario.

No se arrojará objetos o desperdicios en ninguna dependencia del Centro, salvo en los lugares indicados para ello.

Durante las horas de recreo, el alumno/a deberá permanecer en el patio, quedando prohibido pasar a las clases sin permiso de los/las profesores/as vigilantes.

Los días de lluvia, los/las alumnos/as podrán permanecer en las aulas vigilados por el/la profesor/a tutor/a. En ningún caso estarán solos en las galerías. La decisión sobre la permanencia en las aulas será tomada por el Director y se entenderá así cuando a la hora del recreo no suene el timbre. Los profesores/tutores procurarán estar puntualmente en sus aulas.

Quedan absolutamente prohibidos los juegos que puedan ser causa de posibles accidentes

Tanto los recreos, así como las entradas o salidas del Centro, se anunciarán mediante un timbre que los alumnos/as y profesores/as deberán atender prontamente .

Los servicios se utilizarán en horas de recreo; en horas de clase, solamente se usarán en casos de necesidad inaplazable.

El colegio tendrá un horario establecido para la visita de los padres, madres o tutores. Fuera de este horario, no deberán interrumpir las entradas, las clases las salidas u otras actividades programadas.

Los alumnos/as permanecerán en el patio hasta la señal convenida para entrar a las aulas. Para ello se agruparán en filas previamente indicadas al efecto.

Se prohíbe la salida del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando se considere necesario, previa petición del padre, madre o tutor/a. El padre/madre cuando retire a un alumno/a deberá cumplimentar el apartado correspondiente al libro de salida de alumnos en horario escolar. Dicho formulario se encuentra en la Secretaría del Centro.

En caso de accidente de los alumnos /as. El Centro procederá como sigue:

1º.- Intentar localizar telefónicamente (en los números previamente facilitados al Centro) a los padres o tutores del alumno/a para comunicarles la existencia del percance, con el fin de que se personen en el Colegio y actúen en consecuencia.

2º.- En función de la urgencia, el colegio trasladará al alumno/a al Centro de asistencia médica, donde obligatoriamente se harán cargo los familiares de dicho alumno/a. Dicho traslado, si no se encuentra indicado hacerlo en ambulancia, se hará preferentemente en taxi. Sólo si se prevé una demora en el servicio se hará en vehículo particular.

Las salida para realizar excursiones, visitas u otras actividades educativas fuera del recinto escolar, requerirán una autorización por escrito por parte de los padres, madres o tutores/as, que en ningún caso se harán de forma generalizada, salvo para actividades que se desarrollen fuera del recinto escolar de forma continuada a lo largo del curso escolar.

La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido deberá ser indemnizado económicamente por los responsables.

Entradas y salidas

La puntualidad debe ser una cualidad de todos los miembros de la comunidad educativa.

Utilizar los lugares previstos para circular, así como para las filas, mientras se espera la hora de entrada.

Tanto al entrar como al salir, se evitarán empujones, carreras, gritos, No arrastrar carritos por las escaleras ...

Se confeccionará un pase para los padres/madres de Educación Infantil, que permitirá acceder al recinto escolar tanto para la entrada como para la salida.

Los padres/madres de alumnos de Educación Infantil podrán acompañar a los alumnos hasta su clase. Siempre que se le requiera el pase por parte del personal del centro, deberán mostrarlo. De lo contrario no se le permitirá el acceso a las instalaciones.

Los padres/madres de alumnos de Educación Primaria no podrán acompañar a los alumnos hasta la clase o las filas. Solo podrán hacerlo con la autorización de la dirección o del personal en quien delegue esta función.

Tanto dentro como fuera del recinto escolar, los alumnos actuarán con educación y buenos modales, debiendo ser corregida cualquier actuación que no se ajuste a lo indicado.

Pasados diez minutos de la hora de entrada se cerrarán las puertas de acceso al Centro. Los alumnos/as que lleguen una vez que han subido sus filas no podrán entrar en clase hasta la segunda sesión, correspondiendo al Equipo Directivo la decisión atender al alumno/a hasta ese momento. De dicha circunstancia se dará conocimiento al tutor/a y al padre o madre, los cuales se darán por enterados.

El orden en la subida de cada grupo por las escaleras se estudiará a principios de cada curso y en cualquier caso se hará en silencio y guardando orden.

Las cancelas se abrirán y cerrarán diez minutos antes y después de la entrada del alumnado. Esta será una función del conserje.

Se informará a los padres de nuestros alumnos y a éstos mismos, si fuera necesario, que cuando traigan y vengán a recoger a sus hijos deberán esperarlos en la zona habilitada al efecto y de la cual se dará conocimiento a los mismos en la información general que se les facilita a principio de curso o en cualquier otro momento que proceda.

En horario lectivo las entradas y salidas del centro se efectuarán por la calle Santo Tomás de Aquino. No se permitirá la entrada de los padres a clase en horario lectivo interrumpiendo la labor docente.

Seremos puntuales en el cambio de sesión, para que no se acorten ni se alarguen los tiempos correspondientes de cada área. Igualmente se hará con la salida y entrada del recreo. Los profesores acompañarán a los alumnos hasta el patio, donde estarán vigilados por el profesorado de guardia de recreo.

Las salidas se harán al sonar el timbre. Los alumnos no deben salir de clase antes del toque del mismo.

El Profesorado seremos los últimos en salir de clase.

Ningún alumno o alumna permanecerá en las pistas ni en ninguna otra dependencia después de la hora de salida. Los alumnos de Educación Infantil se recogerán en las puertas de sus aulas. El resto del alumnado se entregará a las familias en la puerta de entrada al Centro. Si sus familias no lo han recogido, se quedaran con la conserje, pasados diez minutos se contactará a las familias. Si por algún motivo no pudiera contactarse con las mismas, en el plazo de media hora se contactará con la Policía Local para comunicar la circunstancia.

No se concederá permiso para utilizar las canchas de deporte durante el horario escolar a persona ajena al Centro. Fuera de las horas de clase se consultará en Dirección.

Utilización de los servicios

Mantener los sanitarios limpios, con la tapa bajada y las puertas cerradas.

Dejar los aseos en las condiciones que a uno le hubiese gustado encontrarlos.

No pintar o escribir en las paredes, puertas, etc.

No arrojar al W.C objetos que impidan el funcionamiento de los mismos.

El aseo no es el lugar más adecuado para reunirse con otros compañeros, charlar, jugar, etc.

Acudir a los aseos preferentemente durante los minutos de descanso o recreo.

El Recreo

Puntualidad al inicio y al final de los recreos.

Aprovechar los recreos para ir a los lavabos.

Al terminar el recreo dejar todo limpio, sin papeles, restos de comida, etc.

Durante el recreo, los alumnos no deberán permanecer en las aulas.

Para evitar accidentes, no se jugará con objetos peligrosos o con juegos que puedan resultar peligrosos, o que molesten a los demás.

Cualquier incidencia debe ser comunicada de inmediato a los profesores vigilantes del mismo.

Todo alumno está obligado a atender y obedecer las indicaciones del profesor encargado de la vigilancia o de cualquier profesor que le haga una advertencia.

El profesorado se encargará de la vigilancia del recreo por los turnos que oportunamente se establezcan al inicio del curso por la Jefatura de Estudios.

Una vez que los niños hayan bajado, no subirán hasta que no toque la sirena.

Sólo podrán permanecer en sus clases el alumnado acompañados por algún profesor/a del centro.

En el horario del recreo se prohibirá la permanencia de alumnos/alumnas en la zona de entrada o en cualquier otra dependencia del Centro que no sea la destinada para el mismo.

Durante el recreo se podrá hacer entrega de materiales por parte del profesorado para que los alumnos realicen juegos u otras actividades.

Durante el tiempo del recreo se utilizarán los servicios destinados para este fin.

Como medida para mejorar la vigilancia del recreo se destinará el patio de infantil para los alumnos de tres y cuatro años, el patio central para los de Educación Infantil de cinco años y el Primer Ciclo de Educación Primaria y el patio del ajedrez para los alumnos del Segundo y Tercer Ciclo de Educación Primaria.

Excursiones y salidas del Centro.

En las excursiones y salidas del Centro se deben cumplir con las normas que se den en cada caso, y los generales para todo el grupo por igual.

Cuidar que el medio de transporte quede limpio.

Ser puntuales.

Se exigirá autorización por escrito firmada por sus padres. Estas autorizaciones serán guardadas por el tutor con la fecha correspondiente.

Uso y conservación de los equipos informáticos del Centro.

Ningún alumno hará uso de los ordenadores de las aulas sin la presencia o autorización de un maestr@.

Los días de lluvia, en que el alumnado no sale al patio de recreo, éstos pueden usar los ordenadores para jugar a ciertos juegos educativos, siempre bajo la vigilancia del profesorado.

Cuando el alumnado haga un mal uso del equipo informático y este hecho se pueda constatar, se procederá a informar a las familias y si se cree necesario el alumn@ repondrá económicamente el valor de su arreglo o reposición.

Todo el equipo informático del Centro estará siempre dispuesto a otras actividades que en cualquier momento sean requeridas por otras instituciones: Ayuntamiento, CEP, Asociaciones,...

El alumnado velará por la conservación de su equipo informático, manteniéndolo limpio y sin escribir en ellos.

No forzar los cables del ratón o teclado.

El alumnado deberá cuidar que los equipos queden debidamente apagados al finalizar la jornada escolar.

Uso de la Biblioteca Escolar

La Biblioteca Escolar es un lugar de trabajo individual, por lo cual se ruega silencio absoluto.

Respetar el horario de préstamos.

Usar el carné de lector para sacar un libro prestado de la BE.

Para la búsqueda o localización del libro, el usuario lo solicitará al encargado/a de la biblioteca quien será la única persona autorizada para sacar y devolver libros a las estanterías.

Cuidar los libros con todo el esmero posible, son muy caros y muchos de los títulos ya no están disponibles en las librerías. No se podrán arrancar pegatinas bajo ningún concepto, y si el libro que has elegido se encuentra deteriorado, se deberá comunicar con máxima urgencia al bibliotecario/a.

Cuando se consulte un libro, colócalo en el lugar debido. Si no se recuerdas, deberás consultar a la persona encargada en ese momento.

Al devolver un libro de préstamo, tendrás que hacerlo mediante entrega directa a los bibliotecarios para que lo anoten como devuelto en el programa informático ABIES 2.0, que gestiona la biblioteca escolar. Nunca lo coloques tú en la estantería.

Queda prohibido el consumo de cualquier tipo de alimentos, bebidas o chucherías.

Queda prohibido el uso de teléfonos móviles.

Se respetará el orden establecido en mesas y sillas, quedando prohibido la modificación de ese orden.

No se sacará ni devolverá ningún libro a las estanterías salvo por el personal encargado.

El usuario será responsable de la pérdida o deterioro del ejemplar prestado. (Reposición o pago).

Normas a tener en cuenta en la zona informática de la BE:

Los ordenadores y el acceso a internet solo podrán usarse para finalidades educativas.

En ningún caso se dejará sólo a los alumnos/as en este espacio, prestando especial cuidado cuando se conectan a Internet.

Costo del servicio. El uso de este servicio es gratuito.

El uso de aparatos destinado a almacenamiento de datos estará supeditado a la autorización de la persona que se encargue de la biblioteca o del profesor/a que en ese momento se encuentre con los alumnos.

Horario. El uso de los ordenadores y el acceso a Internet está sujeto a la presencia de un responsable de la biblioteca y/o del profesor/tutor/a que se responsabilice directamente y especialmente del uso de Internet. El horario del responsable y del equipo de apoyo se comunicará a principio de curso.

Para el uso del servicio será necesario reservar el periodo durante el cual se va a utilizar el ordenador. Las peticiones se registrarán en una Hoja de Reserva y Uso instalada en la zona telemática apuntando el nombre del alumno/a o del grupo, su número de carné de biblioteca, el tiempo solicitado y la firma. En caso de grupo, serán necesarios los datos del tutor/a responsable del mismo y su firma.

Las sesiones de uso serán de 20 minutos o del tiempo estimado conveniente por el responsable del grupo durante las sesiones ordinarias de clase.

Las actividades permitidas son:

- Consulta y descarga de páginas Webs.
- Acceso a cuentas de correo electrónico basadas en sitios Webs.
- Descarga de archivos mediante acceso a servidores FTP.
- Uso de programas educativos.

- El dispositivo de almacenamiento externo deberá ser suministrado por la persona que hace uso del servicio (lápiz de memoria USB, DVDs...)

No está permitido el uso de programas de chat.

No realizaremos actividades de carácter personal tales como enviar o recibir correos electrónicos o entrar en un Chat, a menos que tenga relación con la búsqueda de información o el uso de la biblioteca escolar y siempre con la autorización expresa del bibliotecario.

El usuario deberá solicitar a los bibliotecarios el uso de la impresora, cuyo uso estará limitado a la realización de tareas o trabajos escolares.

No está permitido el acceso a páginas o utilización de archivos o programas de contenido violento, pornográfico, racista, etc., o susceptibles de constituir delito.

No se permite el uso de programas de correo electrónico basados en tecnología POP, o sea, aquéllos que necesiten de un programa específico para gestionar el correo.

No se permite el uso de ningún tipo de juego que no sean los estrictamente instalados y autorizados.

El alumno usuario no debe dar sus datos personales a nadie a través de Internet. No facilitar dirección ni teléfono o nombres y apellidos.

Está prohibida la instalación de cualquier tipo de programa o accesorio, así como la modificación de cualquier tipo de configuración en los ordenadores o terminales, y la instalación de cualquier tipo de software sin la autorización del responsable.

No está permitido modificar la configuración de los equipos en ningún sentido, así como dañar o destruir equipos, programas o bases de datos que pertenecen a la biblioteca o a otros usuarios, incluyendo agregar, alterar o borrar archivos en la memoria de los ordenadores. Cualquier incidencia o necesidad se la comunicará al bibliotecario.

El comedor escolar

Los alumnos que hacen uso de este servicio se comprometen a:

- a) Cuidar el menaje y abonar los desperfectos causados por el mal uso.
- b) Comer una cantidad mínima y variada.
- c) Intentar comer en un tiempo no superior a 45 minutos.
- d) Solicitar ayuda con corrección.
- e) Respetar las normas básicas de convivencia y buena conducta.
- f) Practicar las normas básicas de higiene personal.
- g) Respetar a las personas que atienden el servicio de comedor escolar.
- h) Colaborar en aquellas tareas que se les solicite y para las que estén capacitados.
- i) En los ratos de recreo permanecer en el patio o lugar que se les asigne, nunca en las aulas o en los pasillos sin previa autorización.
- j) Para poder utilizar el servicio de comedor, deberá haber asistido a clase por la mañana. Si la inasistencia se justifica y no es de modo reiterado, podrá hacer uso del Servicio con la autorización de la dirección.
- k) Comportarse de modo disciplinado, respetando las instalaciones, los derechos de los

demás y las recomendaciones del personal de atención educativa, apoyo y vigilancia.

l) Efectuar las entradas, permanencia y salida del comedor de forma ordenada.

m) Ir al servicio habilitado para ese tiempo (aseos de la planta baja) previo permiso de las cuidadoras/es.

n) Realizar las actividades que se desarrollen en el periodo que comprende desde la salida del comedor hasta la retirada de los alumnos por parte de sus padres/madres o personas autorizadas por aquellos en los que recaiga la custodia de los alumnos /as.

Las actividades extraescolares

Por parte de la empresa adjudicataria se entregará un Plan de Trabajo y control de los alumnos en la dirección del centro, el cual debe contar con su aprobación. Dicha entrega se hará en el mes de septiembre.

Inicio de la actividad

- En las actividades extraescolares las monitoras o monitores de comedor dejarán a los alumnos en las zonas previamente fijadas para cada actividad en el Plan de Trabajo previamente mencionado , donde los monitores de las mismas estarán esperándoles.

Durante la actividad

- Los alumnos no podrán salir de las dependencias donde se desarrolle la actividad.
- El uso del baño se permitirá sólo en caso de urgencia y será supervisado por los monitores/as.
- Si un alumno impide el normal desarrollo de la actividad extraescolar será amonestado por la persona responsable de la misma. De dicha circunstancia se dará conocimiento a la dirección del Centro y a los padres cuando vengan a recogerlos. Si dicha circunstancia se produce de forma reiterada se podrá dársele de baja en la misma.

Fin de las actividades

- Los alumnos serán entregados por el monitor de la actividad a los padres, o personas debidamente autorizadas, en la puerta principal.
- Los alumnos saldrán en fila desde las dependencias donde se desarrolle la actividad hasta la puerta principal del edificio, donde serán entregados e sus familiares, en orden.
- Para facilitar el orden en la salida, las filas se harán de la forma establecida en el Plan de Trabajo antes mencionado.
- Siempre que no se llegue a tiempo para recoger a un alumno se avisará al Centro.
- Si nadie acude a recoger a un alumno,el vigilante o el monitor/a correspondiente avisará a los familiares y al director del Centro. En el caso en el que un alumno no sea recogido y no se tenga comunicación con la familia para su recogida, se entregará al alumno a las autoridades ,pasados treinta minutos después de finalizar la actividad.
- Los padres o personas responsables, recogerán a los alumnos en la puerta principal del Colegio. Sólo podrán acceder al patio central con autorización.

3.B.2. Normas de convivencia específicas de cada aula.

El aula es el lugar donde los alumnos conviven gran parte del día, es por ello que se procurará mantener en las mejores condiciones, manteniéndola limpia y ordenada, así como que, en la misma, reine un clima de convivencia.

Las mesas deben estar bien colocadas, según la distribución establecida, se mantendrán limpias de papeles y no escribiendo directamente en ellas.

Las carteras y libros estarán ordenados, por lo que debe cuidarse que no queden esparcidos por la clase.

Queda prohibido asomarse a las ventanas; tirar objetos a la calle o a los patios.

Durante el horario escolar, los alumnos dejarán las prendas de abrigo en su percha correspondiente, nunca en bancos, escaleras, patios, etc.

Los alumnos y profesores cuidarán las aulas: mobiliario, luces, ventanas, puertas,..., evitando gastos superfluos y roturas; éstas y los desperfectos que se originen se comunicarán en Secretaría para que desde el Equipo Directivo se tomen decisiones sobre las operaciones de mantenimiento a realizar con la mayor premura.

Evitar entrar en las aulas o clases de otros grupos sin autorización.

Entre clase y clase, durante el cambio del profesor, los alumnos no saldrán de las aulas, dedicarán ese tiempo a preparar el material necesario para la siguiente clase.

La puntualidad es fundamental para facilitar a todos el desarrollo de las actividades académicas.

Los alumnos deberán atender las explicaciones, permanecer en actitud activa, levantar la mano antes de preguntar y hacerlo cuando se le diga, tomar apuntes, tratar bien a sus compañeros y profesores. Con todo esto se conseguirá un clima más grato dentro del aula.

Cuando un profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa, entre en clase los alumnos saludarán con educación.

3.C. SISTEMA DE DETECCIÓN DE INCUMPLIMIENTOS Y CORRECCIONES A ADOPTAR.

3.C.1. Sistema para la detección de incumplimientos.

Los incumplimientos una vez que sean detectados por cualquier miembro de la comunidad educativa, debe ser canalizado adecuadamente a través del canal tutor-jefatura de estudios. El incumplimiento debe comunicarse en un modelo realizado al efecto. En este momento se abrirá una ficha de seguimiento del caso.

La resolución de la incidencia se grabará en la aplicación informática Séneca por parte del Director del Centro.

3.C.2 . Criterios para la aplicación de sanciones.

- **Educación:** Cuando la comisión de una falta haga necesaria la adopción de medidas disciplinarias, las correcciones que se impongan deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno; por lo que en ningún caso dichas correcciones afectarán a su derecho a la educación y a la evaluación.
- **Inmediatez:** Para que las correcciones sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento en que las faltas sean cometidas, de esta forma el alumno establecerá la asociación conducta- consecuencia.
- **Proporción:** La corrección ha de ser proporcionada a la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias concretas que la rodeen.
- **Consistencia:** Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin

perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.

• **Interés general:** A la hora de aplicar las correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.

Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran **circunstancias que atenúan la responsabilidad:**

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.

2. 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.

3. 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.

Ámbitos de las conductas a corregir.

1. 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.

2. 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.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

Conductas contrarias a las normas de convivencia y plazo de prescripción.

1. 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:

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 educativa.
 - 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.
2. 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.
3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, serán 15 el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.
4. 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.

Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.a) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:
- a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
 - b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.
2. Por las conductas recogidas en el artículo 33, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
- a) Amonestación oral.
 - b) Apercebimiento 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.
3. 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.

Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 34.1 el profesor o profesora que esté en el aula.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo:
- a) Para la prevista en la letra a), todos los maestros y maestras del centro.
 - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.

- c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
- d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - 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 un alumno o alumna 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.
2. 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 periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:
 - 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.

2. 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.

3. 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.

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.

Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias

Procedimiento general.

1. 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.

3. 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.

Reclamaciones.

1. 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.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas del de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 36, 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.

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.

Instrucción del procedimiento.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora.
2. 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.
3. 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.
4. 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.

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.

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.

1. 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.
2. 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.

Contra la resolución a que se refiere el artículo 45 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.

3.D. COMISIÓN DE CONVIVENCIA. PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

A) FUNCIONES, PLAN DE ACTUACIÓN Y PLAN DE REUNIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

FUNCIONES	¿CÓMO?	¿CUÁNDO?
1.- 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.	Establecer un sistema participativo para la elaboración de las normas generales y de aula.	Al comienzo de la elaboración del plan.
2.- 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.	Dar divulgación de todos y cada uno de los contenidos del plan de convivencia.	Al finalizar la elaboración del plan y a lo largo de todo el curso escolar.
3.- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos.	Colaborar con el resto del consejo escolar en la planificación de diferentes actividades que se desarrollarán durante el curso.	Durante todo el curso.
4.- Mediar en los conflictos planteados.	Formar una comisión de mediación, compuesta por padres, profesores y alumnos. Dicha comisión actuará cuando sea solicitada.	Durante todo el curso.
5.- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.	Seguimiento de todas y cada una de dichas correcciones llevadas a cabo. (art. 5, punto 3 de la orden 18 de Julio). Diseño y desarrollo de una encuesta de evaluación sobre la eficacia educativa de las correcciones y que incluya información sobre circunstancias socio-familiares.	Durante el curso escolar.
6.- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para	Dar divulgación de todos y cada uno de los contenidos del plan de convivencia.	Al finalizar la elaboración del plan y a lo largo de todo el curso escolar.

mejorar la convivencia en el centro.		
7.- 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.	Establecer las reuniones que sean necesarias para informar sobre el desarrollo del plan de convivencia, haciendo referencia de, al menos, dos reuniones al año.	Al principio y al final de cada curso escolar y siempre que se requiera a la comisión.
8.- Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia del centro.	Aún no se han descrito. Resaltamos el carácter de evaluación continua y de mejora del plan	
9.- La Comisión de Convivencia realizará, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro. Todo ello se incluirá en la memoria del plan.	Mediante la elaboración, divulgación, revisión y evaluación del plan de convivencia.	Durante el curso.

B) COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

Integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

3.E. AULA DE CONVIVENCIA. NORMAS ESPECÍFICAS PARA SU FUNCIONAMIENTO.

Por lo pronto no hemos programado esta actuación por la corta edad del alumnado, del insuficiente número de profesores y profesoras que se daban encargar de la atención educativa del alumnado asistente a la misma, y de falta de espacio para la instalación de la

misma, así como del limitado material didáctico para su adecuado funcionamiento. En caso de tomar la decisión de ponerla en funcionamiento se regularía por la normativa vigente y por las modificaciones realizadas en este Plan de Convivencia.

3.F. MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA.

3.11. Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el Centro.

Protocolos de intervención.

Con el objeto de mejorar la convivencia en el Centro y resolver de forma pacífica los conflictos que se planteen, se establece un protocolo de actuación que se pondrá en marcha en el momento en el que se detecten posibles situaciones susceptibles de perjudicar la convivencia. Este protocolo de actuación comprenderá las siguientes actuaciones, a desarrollar por los miembros de la comunidad educativa que se indican:

Profesorado (que detecte la conducta): Según la falta, llamada de atención, si persiste en ello, y si se cree conveniente, imponer un parte y comunicar de inmediato al tutor.

Tutor. Comunicar a la Jefatura de Estudios y establecer las sanciones oportunas.

Jefatura de Estudios. Aplicar correcciones o amonestaciones. Si el problema persiste, acudir a la comisión de mediación.

Dirección. Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Mediar en los conflictos. Aplicar correcciones o amonestaciones.

a) Actuaciones encaminadas a facilitar la integración y participación del alumnado.

Con carácter general se intentará realizar cada curso escolar las siguientes actividades, sin excluir otras relacionadas con estos aspectos que quedarán descritas en la Programación Anual de Centro (PAC) de ese curso escolar:

1. Actividad: Debate y discusión al principio de curso sobre el Plan de convivencia y las Normas de Convivencia con los padres y alumnos. Informar al alumnado estas Normas de funcionamiento.

Responsable: Equipo Directivo y tutor.

Recursos: El Plan y las Normas de Convivencia.

Metodología: Charla y debate con los padres. Activa y participativa.

Espacios físicos: Sala de Usos múltiples y aula.

Temporalización: Durante el primer trimestre se dedicará 1 sesión con padres y 1 o 2 sesiones de tutoría con los alumnos.

2. Actividad: Celebración del día de la no violencia hacia la mujer. (25 de noviembre)

Responsables: Tutores y Equipo de Coordinación Pedagógica

Recursos: Todo el material necesario para su celebración, dependiendo de lo programado en ETCP.

Metodología: Activa y participativa

Espacio físico: El patio de recreo, sala de psicomotricidad o salón de usos múltiples.
Temporalización: 25 de noviembre o días anteriores.

3. Actividad: Celebración del día de la Constitución.

Responsables: Tutores y Equipo de Coordinación Pedagógica

Recursos: Todo el material necesario para su celebración, dependiendo de lo programado en ETCP.

Metodología: Activa y participativa

Espacio físico: El patio de recreo, sala de psicomotricidad o salón de usos múltiples.

Temporalización: Días anteriores al 6 de Diciembre.

4. Actividad: Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.

Responsable: Equipo Directivo y tutor.

Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.

Metodología: Democrática y participativa.

Espacios físicos: Centro.

Temporalización: Durante todo el curso.

5. Actividad: Se tratará en clase, cuando el tutor lo considere necesario, cualquier aspecto que afecte las buenas relaciones y la convivencia del grupo o parte de él.

Responsable: Tutor.

Recursos: Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.

Metodología: Democrática, consensuada y participativa.

Espacios físicos: Aula.

Temporalización: Durante todo el curso.

6. Actividad: Desarrollo de habilidades de comunicación entre los alumnos/as de Primaria para la mejora de la convivencia del centro.

Responsable: Tutor y colaboración del Psicólogo del Equipo de Orientación.

Recursos: Formación y material concreto para su aplicación en el aula. Metodología: Activa y participativa

Espacios físicos: Biblioteca y aula.

Temporalización: Durante el primer trimestre.

7. Actividad: Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta.

Responsable: Tutor.

Recursos: Formación en las reuniones de tutoría y material concreto para su aplicación en el aula. Metodología: Activa y participativa

Espacios físicos: Aula de tutoría.

Temporalización: Durante el curso.

8. Actividad: Celebración el día 30 de Enero del: "Día escolar de la no violencia y la paz"

Responsable: Tutores y colaboración del Equipo Directivo.

Recursos: Actividades que destaquen la importancia de las normas de convivencia y el respeto a las mismas, haciéndolas presentes en la vida ordinaria del centro.

Metodología: Activa y participativa

Espacios físicos: El Centro

Temporalización: El día 30 de enero.

9. Actividad: Celebración del día contra el racismo (21 de marzo)

Responsables: Tutores y Equipo de Coordinación Pedagógica

Recursos: Todo el material necesario para su celebración, dependiendo de lo programado en ETCP.

Metodología: Activa y participativa .

Espacio físico: El patio de recreo, sala de psicomotricidad o salón de actos de la Casa de cultura.

Temporalización: Días anteriores al 21de Marzo o el mismo día.

10. Actividad: Colaboración en campañas promovidas por UNICEF, Cáritas, Manos Unidas y otras ONGs relacionadas con la solidaridad.

Responsables: Todo el profesorado del Centro

Recursos: Aquellos derivados de la realización de cada actividad en concreto.

Metodología: Activa y participativa

Espacio físico: El lugar establecido con antelación a la actividad.

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar.

11. Actividad: Destinada a promover la igualdad entre los sexos.

Responsables: La coordinadora de coeducación y todo el profesorado del Centro.

Recursos: Los necesarios a cada actividad y detallados en el Proyecto de Coeducación del Centro.

Metodología: Activa y participativa

Espacio físico: El lugar establecido con antelación a cada actividad.

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar.

12. Actividad: Destinada a concienciar ante los malos tratos y abusos en los menores.

Responsables: Las coordinadoras de coeducación, interculturalidad y el resto del profesorado

Recursos: Aquellos necesarios para cada actividad.

Metodología: Activa y participativa

Espacio físico: El lugar establecido con antelación a la actividad.

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar y muy especialmente el 20-25 de noviembre.

13. Actividad: Diseño y realización de campañas orientadas al respeto al medio ambiente, el uso correcto de los servicios públicos y el respeto al entorno y al propio Centro.

Responsables: Todo el profesorado del Centro

Recursos: Cartelería elaborada por el alumnado del Centro.

Metodología: Activa y participativa

Espacio físico: Los pasillos del centro t la entrada al mismo.

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar.

14. Actividad: Destinada a promover la igualdad ante las diferentes nacionalidades y defender la interculturalidad.

Responsables: La coordinadora de interculturalidad y resto del profesorado del Centro.

Recursos: los necesarios para la realización de cada actividad en concreto y recogidos en el Proyecto de Interculturalidad.

Metodología: Activa y participativa

Espacio físico: El lugar establecido con antelación a la actividad.

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar o en festividades como el día de la paz, de Europa, de los derechos del niño...

15. Actividad: Uso de la plataforma interactiva PASEN como elemento de comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.

Responsables: Toda la comunidad educativa.

Recursos: Ordenador con acceso a Internet.

Metodología: Activa y participativa

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar

b) Actuaciones de sensibilización ante casos de acoso escolar.

Nuestra propuesta de intervención educativa parte de películas, lecturas, cuentos, representaciones teatrales... con los que daremos entrada a una gama de posibilidades pedagógicas ofrecidas desde estos recursos.

Consideramos, como propuesta adecuada, el desarrollo de un cine-forum y para ello tendremos en cuenta los siguientes objetivos:

Valorar el cine como un recurso que nos ofrece una gran variedad de escenarios vinculados a los valores y a los problemas personales y sociales.

Potenciar un clima de comunicación, de convivencia, de creación de relaciones intra e interpersonales.

Analizar la película desde la perspectiva de la violencia y el maltrato.

Reflexionar sobre el tema de la violencia y el maltrato que lleve a una toma de conciencia individual y colectiva.

Desarrollar un proceso de interiorización crítico a partir de la película elegida.

Incrementar el gusto por la observación, la belleza, el arte, la reflexión y el juicio crítico.

c) Actuaciones de carácter organizativo para la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo.

Vigilancia más controlada en los recreos, aseos, pasillos. El equipo directivo establecerá pautas a seguir por el profesorado para estos espacios.

d) Plan de actuación del equipo de orientación.

El equipo de Orientación tiene como funciones en este Plan de Convivencia diversas actuaciones basadas desde la prevención, la mediación y la intervención de medidas reeducativas ante la existencia de conflictos.

Además de las normas generales del colegio, hay que centrarse en las normas particulares de cada clase y para ello, conociendo al alumnado y las características educativas de las familias de nuestro centro, el equipo de orientación también podrá valorar junto al tutor de cada aula las normas más adecuadas para la misma en función a las necesidades que se vayan detectando.

De los numerosos objetivos que persigue el Plan, el equipo de orientación insistirá, especialmente, con el alumnado en la prevención de la violencia, el fomento de valores, el cumplimiento de las normas estipuladas en el centro y en el aula, la detección de conflictos y su posterior tratamiento y seguimiento y facilitar la mediación como medio de resolución pacífica y como fuente de experiencia de aprendizaje.

Entre las actuaciones preventivas a trabajar con el alumnado, destacan el facilitar su integración y la participación entre ellos, favorecer la relación con el profesorado y sus familias, la sensibilización en casos de acoso, abusos, etc.

Una vez que se cree el aula de convivencia, la función de orientación consiste en la programación de las actuaciones encaminadas éstas a favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno y alumna que sea atendido por su implicación en el conflicto a tratar. Tras la mediación en la resolución del conflicto, con posterioridad se acuerda de forma coordinada un compromiso de convivencia con el alumno que padece problemas de conducta y la familia sobre la aceptación de las normas escolares del centro.

El equipo de orientación también persigue el cumplimiento por parte del alumnado de las normas escolares y su control para prevenir nuevos y futuros conflictos.

Otra función continuada de la orientación es el asesoramiento en el diagnóstico de las necesidades y en la prevención, de forma conjunta con el profesorado, de los comportamientos alterados de determinados alumnos que alteran la armonía en el centro escolar.

Tras la actuación y tratamiento a nivel familiar de un conflicto en el centro, el equipo de orientación llevará un seguimiento y control exhaustivo del alumno en cuestión sobre la actitud de cambio en el centro y el cumplimiento del compromiso reeducativo estipulado. Tras dicho seguimiento se realizará una valoración final y conjunta sobre el proceso realizado y si el cumplimiento del Plan ha dado como resultado final un cambio positivo y como consecuencia un éxito en la consecución de nuestro proyecto.

ANEXO1

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 un alumno o alumna 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/a.

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 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:

- o Garantizar la protección de los menores o las menores.
- o Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- o Actuar de manera inmediata.
- o Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- o Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- o 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

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 deficientes.

Maltrato institucional: cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente 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 asesoramientos 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.

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

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 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.

A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.

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 la normativa vigente en la aplicación informática correspondiente.

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 querrela:

- 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.

- Querrela: 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. Prueba.

5. 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.

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.:

ANEXO V

MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO: DENOMINACIÓN:

DOMICILIO:

LOCALIDAD: PROVINCIA: C. POSTAL:

2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D./D^a. _____, representante legal del alumno/a
_____, matriculado en este centro en el curso escolar y
grupo _____

D./D^a. _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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:

Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.

Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.

Mejorar los resultados escolares del alumno/a.

Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.

Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.

Otros:

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

ANEXO V. COMPROMISO EDUCATIVO.

C.E.I.P. SANTO TOMÁS DE AQUINO



1. Introducción

Estimados padres y madres, la educación es el resultado de los esfuerzos conjuntos de los padres/madres, de cada alumno/a y de la institución escolar y todos sus componentes.

Así, **las familias** participan activamente en el proceso educativo, tanto en la escuela como en el hogar, proporcionan el apoyo esencial, la ayuda, los valores y las altas expectativas que son cruciales para que el alumno/a perciba la importancia de la participación. De esta manera, la participación de los padres y madres de manera activa y regular aumenta significativamente el potencial del alumno para obtener éxitos académicos.

Por tanto, las familias juegan un papel fundamental en todo el proceso educativo de sus hijos e hijas y como parte importante de la comunidad escolar, queremos establecer una serie de compromisos que tengan por objeto la mejora educativa de su hijo o hija y el buen funcionamiento de nuestro Centro.

2. Compromisos adquiridos por el padre, madre o tutor/a.

- **Justificar debidamente las faltas** de sus hijos o hijas, presentando un certificado médico oficial.
- Proporcionar, en la medida de sus posibilidades, los recursos y las condiciones necesarias para el progreso escolar.
- **Participar de manera activa en las actividades** que se lleven a cabo en el centro con objeto de mejorar el rendimiento académico de sus hijos o hijas.
- **Participar de manera activa en las actividades complementarias y extraescolares** que se desarrollan en nuestro Centro.
- **Fomentar el respeto** por todos los componentes de la Comunidad Educativa y **abstenerse de hacer comentarios difamatorios** que menosprecien la integridad moral del personal que trabaja en el centro o que dañen la imagen de la institución.
- Asistir al menos una vez al trimestre al colegio para **entrevistarse con el tutor o tutora** de su hijo o hija.
- **Asistir a las reuniones** que se llevarán a cabo a inicio de cada trimestre con objeto de informar sobre las evaluaciones obtenidas.
- **Ayudar a su hijo o hija a cumplir el horario de estudio** en casa y **supervisar diariamente la agenda** de su hijo o hija para informarse sobre las tareas que tiene.

4. Compromisos adquiridos por el alumno o alumna.

- Tener un **horario de estudio fijo** en casa que será acordado con el tutor o tutora y con el padre, madre o tutor legal.
- **Respetar a todos** los miembros de la Comunidad Educativa.
- **Anotar los deberes y las fechas de exámenes** en la agenda escolar.
- **Participar en las actividades complementarias y extraescolares** que se lleven a cabo.
- **Traer diariamente las tareas** hechas.
- **Cuidar el material** tanto del colegio como el suyo propio.

5. Compromisos adquiridos por el tutor o tutora del centro.

- Revisar semanalmente la planificación del trabajo y del estudio que el alumnado realiza en clase y casa.
- Mantener una reunión al trimestre con los padres y madres para informarles de la evaluación de sus hijos e hijas.
- Atender a los padres o madres que soliciten reuniones individuales para informarse sobre el rendimiento académico de su hijo e hija.
- Valer por la seguridad de sus hijos e hijas en las actividades complementarias y extraescolares que se lleven a cabo.
- Informar por escrito a los pares o madres de los alumnos que reciben refuerzo, apoyo y/o tiene adaptación curricular.
- Contactar con la familia ante cualquier problema de sus hijos.

Fdo. padre/madre

Fdo. Tutor/a

Fdo. Alumnado/a

Estepona a _____ de _____ de 20 _____

ANEXO VI MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

C.E.I.P. SANTO TOMÁS DE AQUINO



- **¿Qué es un contrato de Convivencia de colaboración familiar?**
 Es un compromiso, como mínimo entre dos partes: la familia y el centro escolar, que conlleva una serie de obligaciones para ambas. Las obligaciones de la familia tendrán que armonizarse con las que se han establecido en el contrato de su hijo/a, de manera que la familia (usted) es garante de que el contrato firmado por su hijo/a se cumpla, y el centro se compromete a ofrecer los recursos y la información necesaria para que todo tenga éxito.
 Además, el contrato producirá unos beneficios que deben reflejarse por escrito en el mismo.
 Por tanto en estos contratos se deja claro:
 - A qué se compromete cada uno, para llegar a esto se dialoga y se establecen acuerdos.
 - Los beneficios que, como consecuencia del mismo, van a obtener ambas partes.
 - Los recursos que se aportarán para la consecución de los objetivos.
- **¿Por qué es útil?**
 - Porque en el contrato se reflejarán las necesidades de tu hijo/a y podrás atenderlas mejor.
 - Porque el seguimiento de las actividades de tu hijo/a será más sencillo.
 - Porque tendrás una información más continua sobre el progreso de tu hijo/a.
 - Porque mejorará la relación con el centro escolar.
 - Porque es un contrato que se adapta a tus necesidades, es así como consecuencia de unos acuerdos que has firmado.
- **¿Qué condiciones tiene que tener para que sea efectivo?**
 - Lo que firmes debe ser el resultado de una información suficiente y de una negociación de los elementos del contrato.
 - Debe existir un compromiso de que cumplirá lo pactado. Y además firmarlo.

CONTRATO: COMPROMISO DE CONVIVENCIA

1. DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO DE CENTRO: _____ DENOMINACIÓN: _____

DOMICILIO: _____

LOCALIDAD: _____ PROVINCIA: _____ C. POSTAL: _____

1. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D. /D^a. _____,

REPRESENTANTE LEGAL DEL

ALUMNO/A _____

MATRICULADO EN ESTE CENTRO EN EL CURSO ESCOLAR Y GRUPO _____

D/D^a. _____, EN CALIDAD

DE TUTOR/A DE DICHO ALUMNO ANTERIORMENTE.

2. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados del alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro.
- Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa.
- Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro.
- Otros:

3. **COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN**

Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
- Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
- Colaborar para mejorar por parte del alumno la percepción y valoración del centro y del profesorado.
- Informarse periódicamente sobre la actitud y conducta del alumno/a en intervenir en caso necesario para corregirlas.
- Mantener una actitud positiva y dialogante en la comunicación con la dirección, con el tutor/a, y con el profesorado del centro.
- Colaborar con el centro en el cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se impongan al alumno/a.
- Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
 - Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
 - Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
 - Proporcionar indicaciones claras sobre el logro de objetivos, el cumplimiento de las tareas y el progreso escolar.
 - Realizar el seguimiento y proporcionar información sobre los cambios de actitud que se produzcan en el alumno/a.
 - Realizar actuaciones preventivas individualizadas y adaptadas al alumno/a para mejorar su actitud y comportamiento.
 - Facilitar el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
 - Otros:
-

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.

En Estepona, a _____, del mes de _____ de _____

Los representantes legales del alumno/a:

El tutor/a del alumno:

Fdo.:

Fdo.:

Vº Bº: El director del centro

Fdo.: _____

ANEXO VII

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

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO: DENOMINACIÓN:

DOMICILIO:

LOCALIDAD: PROVINCIA: C. POSTAL:

2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO

Reunidos

D./D^a. _____, representante legal de la entidad

D./D^a. _____, en calidad de director/a del centro

3 FUNDAMENTO Y FINALIDAD DEL ACUERDO

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 _____,

2. Entre los fines sociales de esta entidad se incluye el desarrollo de programas de acción voluntaria en el ámbito educativo.

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.

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.

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.

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir la finalidad del presente acuerdo, ambas partes se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la entidad colaboradora:

Realizar actividades de atención al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.

Registrar la asistencia asidua y puntual del alumno/a a las actividades formativas.

Comunicar al centro toda alteración en las condiciones de asistencia y atención del alumnado atendido.

Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado atendido.

Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumnado durante el tiempo que dure dicha atención.

Colaborar con el centro para el establecimiento de actitudes y conductas positivas para la convivencia en el alumnado atendido.

Informar a la jefatura de estudios sobre del alumnado atendido y someterse a las actuaciones de comprobación por el centro.

Otros:

Reverso

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:

Fdo.:

FIRMA: el director/a del centro:

Fdo

D./D^a _____, representante legal del alumno/a _____, matriculado en este centro en el curso escolar _____, en el grupo _____, y D./D^a _____ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- Asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro.
- Asistencia al centro con los materiales necesarios para las clases.
- Colaboración para la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- Colaboración con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- Entrevista semanal/ quincenal/ mensual con el tutor/a del alumno/a
- Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del centro y del profesorado.
- Otros:

COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
- Aplicación de medidas preventivas para mejorar su actitud (aula de convivencia, mediación, etc.).
- Entrevista entre el representante legal del alumno y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Otros:

En _____ a _____ de _____ de _____

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

Fdo: _____

Fdo: _____

Vº Bº EL DIRECTOR/A

Fdo: _____

3.G. MEDIDAS A ADOPTAR PARA PREVENIR CONFLICTOS.

Para prevenir conflictos se hace necesario abordar las siguientes líneas de actuación:

1. Desarrollo y fomento del diálogo, entendido este como un instrumento posibilitador de una gestión pacífica de los conflictos escolares.
2. Gestión democrática del aula, haciendo al alumno partícipe de la gestión de la vida de la clase, haciendo al alumno partícipe de la gestión de la vida de la clase. De esta forma se facilita el autogobierno de los alumnos, de forma que ellos mismos elaborarán sus normas a través de procedimientos democráticos. Participarán así en la autodirección de la vida colectiva del centro escolar colaborando en la toma de decisiones.

3. Educación en valores. Se trata de educar a los alumnos en el reconocimiento de la dignidad de toda persona, en el derecho al ejercicio de una ciudadanía en la escala donde el alumno participe en la vida pública, deliberación y participación por el interés común de una convivencia sana en el centro escolar, en definitiva se pretende que los alumnos adquieran en la escuela los contenidos mínimos de una educación cívica.
4. Propiciar el aprendizaje cooperativo. En este tipo de aprendizaje cooperativo el resultado final depende de la actuación de todo el grupo. Es superior de los problemas de convivencia que se derivan de mantener en las escuelas una forma de vida competitiva e individualista.
5. Autocontrol emocional. Los alumnos deben aprender a conocerse a sí mismos, tomar conciencia de sus estados internos, de sus emociones, de sus sentimientos, impulsos, etc. para poder después aprender a controlarlos. Tenemos que educar en la comprensión de las emociones de los demás, saber captar otros puntos de vista, interesarse de forma positiva por los sentimientos y emociones de los demás.

La prevención de la conflictividad escolar requiere de una alfabetización, que no debe quedarse en el aprendizaje de nuevas tecnologías o de otras lenguas y que debe abarcar a la mejora de las relaciones interpersonales entre alumnos, entre profesores, entre profesores y alumnos, padres y profesores. En definitiva la mejora del clima centro que nos garantice una sana convivencia, y todo esto pasa por la educación en valores.

3.H. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS EN LA MEDIACIÓN PARA RESOLVER CONFLICTOS.

Los delegados de alumnos tendrán las siguientes funciones en la mediación de conflictos:

- Resolver conflictos en el aula o allá donde se produzcan.
- Ayudar a las partes implicadas a identificar y a solucionar el conflicto.
- No defender a ninguno de los implicados.
- Recordar las normas de convivencia.
- Cuidar la integridad física del alumnado más débil.
- Ayudar a la integración del alumnado nuevo o de otras nacionalidades.
- Avisar a los profesores ante la situación de riesgo de enfrentamientos violentos.
- Llevar un control escrito de los casos de mediación, anotando el alumnado implicado, fecha, curso, motivo, acuerdo y mediador/a.

3.I. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS.

a) Los delegados de alumnos.

Los delegados de alumnos serán elegidos en el primer mes de clase o bien en el momento en que haya abandono o cese en el cargo.

Se elegirán en ese momento también al delegado suplente, que sustituirá al delegado/a cuando este se ausente. No sustituirá al delegado/a cuando este cese.

Las funciones serán las siguientes:

- Representar a sus compañeros/as dentro del aula y hará de portavoz de la clase.
- Mediará entre iguales cuando se produzca un problema.

- Velará por el orden material en la clase.
- En el caso de ausencia de profesorado en clase velará por que se cumplan las normas.
- Informará al tutor en caso de serle requerida información.
- Controlará que los encargados asignados a las tareas cumplan con sus funciones.
- Colaborará con el tutor en los temas que afecten al funcionamiento del grupo.

b) Delegados/as de padres/madres.

Los delegados/as de padres/madres serán elegidos por sufragio secreto entre los presentados/as. Su desempeño se limitará a un curso escolar y tendrán las siguientes funciones:

- Ser los representantes de los padres y las madres del alumnado de cada grupo-aula.
- Ser colaboradores y colaboradoras activos que ayuden en todas aquellas labores que favorezcan el buen funcionamiento del grupo y el centro educativo.
- Ser mediadores y mediadoras en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
Impulsar medidas que favorezcan la igualdad por razones de género evitando cualquier tipo de discriminación por esta cuestión y por tanto favoreciendo una concienciación individual y colectiva de esta necesidad.
- Ser enlace entre la familia y la tutoría, la AMPA, la Junta de delegados y delegadas, los representantes de los padres y madres en el Consejo Escolar o el Equipo directivo del centro.
- Colaborar con la tutoría en la resolución de conflictos que puedan surgir en el grupo y en los que estén implicados alumnado y/o familias o en situaciones de bajo rendimiento académico en las que el tutor o tutora no puede acceder a la familia o ésta haga dejadez de sus funciones.
- Fomentar la tutoría de padres y madres. Procurar que ésta funcione adecuadamente, intentando que todas las familias acudan al centro, al menos, una vez al trimestre.
- Recoger propuestas preventivas y de actuación desde el sector padres y madres para la mejora general del rendimiento del alumnado, la de la convivencia del grupo o sobre la organización y funcionamiento del centro y trasladarlas al tutor o tutora, al equipo directivo, los órganos colegiados pertinentes, a la AMPA, etc.
- Orientar a las familias que se incorporan por primera vez al centro diseñando un "plan de acogida" que favorezca el conocimiento del centro, su profesorado y su organización.
Animar a la participación de las familias en las actividades colectivas programadas.
- Convocar reuniones con las familias, previo acuerdo con la dirección del centro y el tutor o tutora del grupo, para realizar las informaciones oportunas, analizar posibles problemáticas que

afectan al grupo, buscar soluciones y hacer peticiones a la AMPA y/o al Equipo Directivo.

- Animar a las familias a participar en las actividades propuestas por el centro para ellas, fomentando aquellas de carácter formativo.
- Colaborar en la organización de visitas culturales o entornos y parajes naturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas, conseguir ayudas o subvenciones.
- Estar en relación con el Equipo de Orientación Educativa y Departamentos de Orientación para facilitar sus tareas con las familias y buscar soluciones a las distintas dificultades que puedan afectar directamente a las familias.
- Realizar un seguimiento de las sanciones que se impongan al alumnado de su grupo y realizar propuestas de mejora.
- Realizar un seguimiento del cumplimiento y condiciones de algunas de las sanciones impuestas, como por ejemplo, que se garantice la escolaridad y el seguimiento del alumnado al que se priva de asistir al centro durante un tiempo determinado.
- Potenciar los compromisos de convivencia y educativos:
- Realizar un seguimiento al alumnado absentista, favoreciendo su incorporación normalizada al centro educativo a través de las familias.

3.J. PROGRAMACIÓN DE LA NECESIDAD DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN PREVENCIÓN Y RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS.

Una de las necesidades del profesorado, en general, es la continua y permanente formación que debe llevar a cabo, debido a los continuos cambios que se dan en la sociedad actual.

Concretamente, en los centros educativos, se están dando, por desgracia, cada vez más frecuentemente, problemas relacionados con la convivencia escolar. Por esta razón se hace imprescindible la formación del profesorado en materias tan importantes como las que se señalan a continuación:

- ✓ Promoción de la Cultura de paz.
- ✓ Prevención de la violencia en los centros educativos.
- ✓ La convivencia escolar.
- ✓ Habilidades sociales.
- ✓ Educación emocional.
- ✓ Mediación escolar, tutorías compartidas y otras medidas como resolución pacífica de los conflictos en los centros educativos.
- ✓ Fomento de la Coeducación.
- ✓ Entre otras.

En el centro muchas de estas medidas se llevan a cabo y, algunos de los profesores están bastante al día, en materia de convivencia escolar, debido, entre otras razones, a que formamos parte de la red Andaluza de Escuelas: espacio de paz.

3.K. ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

A) APROBACIÓN Y DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

Corresponde al Consejo Escolar, la aprobación del plan de convivencia, que se realizará por mayoría absoluta de sus miembros.

Una vez aprobado se incorporará al Plan de Centro.

El plan de Convivencia, una vez elaborado, tendrá sentido siempre y cuando se conozca por todos los miembros que conforman nuestra comunidad educativa.

El equipo directivo del centro garantizará bajo su responsabilidad el conocimiento del plan por todos y todas.

Para llevar a cabo la difusión del plan de convivencia se va a proceder del siguiente modo:

Referido al profesorado. El plan de convivencia se va a dar a conocer en todos y cada uno de los órganos de gobierno del centro: unipersonales y colegiados, tales como:

- ✓ Profesores tutores y no tutores.
- ✓ Monitores de actividades extraescolares.
- ✓ Equipos de ciclo.
- ✓ Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- ✓ Consejo escolar.
- ✓ Personal no docente.
- ✓ Comisión de convivencia.
- ✓ Claustro de Profesores.
- ✓

Referido a los padres y madres. El plan de convivencia se va a dar a conocer a través de todos los órganos de gobierno del centro en los que participen los padres del alumnado, así como a las asociaciones de padres y madres, de tal modo, se dará difusión en:

- ✓ Comisión de Convivencia.
- ✓ Consejo Escolar.
- ✓ Asociación de padres y madres.
- ✓ Reunión informativa de principios de curso, llevada a cabo por el equipo directivo del centro.
- ✓ Reuniones con el tutor a principios de curso.
- ✓ Tutorías individuales entre padres y tutores/as.
- ✓ Padres y madres delegados/as.

Referido a los alumnos/as. El plan de convivencia y su contenido llegará al alumnado a través de los diferentes sectores de la comunidad educativa y de algunas de las actividades que se han mencionado anteriormente, de forma general, podemos destacar, como medios a través de los cuales llegará el contenido del plan al alumnado, los siguientes:

- ✓ Reunión informativa con los tutores de comienzo de curso.
- ✓ A través de sus padres y madres.

Referido al personal de Administración y servicios y al Ayuntamiento. El Plan de convivencia será conocido por ambos a través del Consejo Escolar del centro, ya que, personal de administración y servicios y ayuntamiento están representados en el mismo y, en caso de solicitarse, se enviaría un ejemplar del plan de convivencia a quién los solicite de ambos representantes.

B) EVALUACIÓN Y REVISIÓN DEL PLAN

Por otra parte, 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 del curso, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 6 del Decreto 19/2007, de 23 de enero. Dicha memoria deberá contener, al menos, los siguientes aspectos:

- a. Grado de implantación y nivel de consecución de los objetivos propuestos.
- b. Actuaciones realizadas y grado de participación de los distintos sectores de la comunidad educativa.
- c. Formación y asesoramiento recibidos en esta materia por la comunidad educativa y recursos utilizados.
- d. Valoración de los resultados, conclusiones y propuestas de continuidad y de mejora para cursos sucesivos.
- e. Evaluación del proceso y de los resultados.
- f. Documentación elaborada.

El equipo directivo arbitrará el procedimiento para que la Comisión de Convivencia, el claustro de profesores, las asociaciones de madres y padres del alumnado realicen las propuestas de mejora que consideren pertinentes para su inclusión, si procede en dicha memoria.

Al comienzo de cada curso escolar, el centro *revisará* su plan de convivencia con objeto de 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.

La revisión anual del plan de convivencia deberá ser aprobada por el Consejo Escolar, por mayoría absoluta de sus miembros, incluida en el proyecto educativo del centro y remitida a la correspondiente Delegación Provincial de la Consejería de Educación.

Entre las actividades que se plantean realizar figura la presentación del Plan a todos los sectores de la Comunidad Educativa. Utilizando diferentes cauces: Notificación del mismo a la Asociación de Padres del centro para su conocimiento y difusión, sesiones del Claustro de

Profesores, página Web del Centro, actividades específicas incluidas en el Plan de Acción Tutorial...

Otra actividad tiene que ver de alguna forma con su seguimiento al propiciar su revisión durante todo el curso. Será el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, quien en primera instancia realizará el seguimiento y una evaluación del Plan con una periodicidad trimestral, elaborando un informe que incluya todo lo ocurrido en cada trimestre en materia de convivencia, las actividades y actuaciones realizadas, su valoración y las propuestas para el periodo siguiente.

Asimismo, el Consejo Escolar participará del seguimiento y evaluación del Plan trimestralmente, pues analizará los informes que elabore la Comisión de Convivencia.

3.L) PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.

Los directores/as de los centros educativos podrán suscribir acuerdos con asociaciones de padres y madres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para atender al alumnado al que se le haya impuesto como medida disciplinaria la suspensión de asistencia al centro por un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Dicho compromiso se llevará a cabo según modelo anteriormente expuesto.

3.K) PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN SENECA.

De todas las incidencias relacionadas con la convivencia en el centro, el/la Jefe de Estudios dará conocimiento al Director/a del centro, el/la cual grabará en el módulo correspondiente de la aplicación informática SENECA todo lo referente a la misma.