



PLAN DE CONVIVENCIA

C.P.R. NEGRATÍN

CURSO 22/23

ÍNDICE

- 1.- Introducción
- 2.- Diagnóstico.
- 3.- Objetivos del Plan.
- 4.- Normas de convivencia del Centro.
5. -Comisión de Convivencia.
6. Aula de Convivencia.
7. Promoción de la convivencia.
8. Medidas para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos.
9. Funciones de los delegados y delegadas del alumnado.
10. Elección y funciones de los delegados o delegadas de los padres y madres del alumnado.
11. Programación de las necesidades de formación.
12. Seguimiento y evaluación.
13. Recogida de incidencias.
14. Bibliografía.

ANEXOS

Anexo I. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO

Anexo II. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

Anexo III. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Anexo IV. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

1.- Introducción

La enseñanza de la convivencia implica que todos los miembros de la Comunidad Educativa ofrezcan un modelo y una respuesta coherente, una referencia firme, sólida, conjunta que de seguridad al alumnado.

Este Plan de Convivencia recoge las normas fundamentales que todos tenemos que conocer y cumplir para conseguir un buen clima de trabajo y unas relaciones personales que favorezcan la convivencia, basadas en el respeto, la comunicación y la tolerancia.

En él se concretan unas estrategias que faciliten la difusión, asunción y cumplimiento de las normas, adoptando así unas medidas de carácter preventivo que eviten, en gran medida, el incumplimiento de la norma y la necesidad de la aplicación de sanciones.

Además, pretendemos desarrollar en el alumnado una serie de valores y habilidades de comunicación y de relación social. Dichos valores se trabajarán en cada UDI contextualizada y globalizada de nuestro centro con la siguiente secuenciación:



Aunque haya una buena gestión global de la convivencia, los problemas aparecerán porque son propios de cualquier sistema de relaciones humanas, pero la prevención contribuye a reducirlos. Las actitudes que habrá que fomentar y la organización del Centro en materia de convivencia deberán basarse en las Normas de Convivencia, que se revisarán y actualizarán cada curso escolar.

2.- Diagnóstico.

Contextualización

Nos encontramos en un C.P.R. del norte de la provincia de Granada, que acoge al alumnado de las localidades de Baúl y Freila. Este colegio está compuesto por 102 alumnos/as, que quedan repartidos del siguiente modo:

Baúl:



Junta de Andalucía

Freila:

- ☐ Infantil, grupo de 3 años: 8 alumnos
- ☐ Infantil, grupo de 4 y 5 años: 16 alumnos
- ☐ Primaria, grupo de 1º: 8 alumnos
- ☐ Primaria, grupo de 2º: 13 alumnos
- ☐ Primaria, grupo de 3º: 14 alumnos
- ☐ Primaria, grupo de 4º: 11 alumnos
- ☐ Primaria, grupo de 5º: 6 alumnos
- ☐ Primaria, grupo de 6º: 12 alumnos
- ☐ Secundaria, grupo de 1º y 2º: 7 alumnos
- ☐ Baúl: 7 alumnos

Conflictos más frecuentes

- ☐ Disrupción en el aula: hablar a destiempo, levantarse sin permiso, hablar con los demás...
Distracción y falta de atención.
- ☐ Olvido del material para el desarrollo de la clase.
- ☐ Pérdida de respeto entre iguales o a menores durante el recreo.
- ☐ Desobediencia a las órdenes educativas-formativas del docente.

Causas:

- ☐ Falta de motivación.
- ☐ Llamadas de atención de forma global.
- ☐ Dificultades de aprendizaje.
- ☐ Falta de implicación por parte de las familias: no revisan si trae el material a clase, etc.
- ☐ Impulsividad, poca reflexión.
- ☐ Falta de un referente de autoridad.
- ☐ Falta de responsabilidad de la familia ante el centro en casos puntuales.
- ☐ Formación deficiente ante conflictos.



Actuaciones desarrolladas por el centro ante situaciones conflictivas y la efectividad de las mismas, así como la participación del profesorado, las familias, el alumnado, el personal de administración y servicios y otros profesionales.

Partimos de una práctica basada, por un lado, en el diálogo, necesitado de una doble acción: desarrollo de una actitud de apertura y compromiso y aprendizaje de las habilidades sociales adecuadas a la edad, y por otro, de la prevención como medida fundamental para evitar situaciones conflictivas. Tomando lo expuesto como base, las acciones principales desarrolladas por el personal del Centro ante los conflictos son:

- ☐ Divulgación de las normas de convivencia entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
- ☐ Información al alumnado sobre el funcionamiento, organización y normas del Centro.
- ☐ Trabajo de tutoría: debates en clase sobre diferentes aspectos de la convivencia, análisis de los derechos y deberes.
- ☐ Solicitud de implicación a las familias para que animen a sus hijos/as a seguir conductas positivas.
- ☐ Participación e implicación de todo el personal docente.
- ☐ Aplicación de una metodología participativa y activa en la que el alumnado sea el protagonista.
- ☐ Mejora de hábitos de escucha y fomento del diálogo manteniendo una actitud y respeto ante la diversidad de opiniones.
- ☐ Reparto de tareas que compense posibles desigualdades.
- ☐ Insistir en la coordinación entre el equipo docente.
- ☐ Análisis y diseño de actuaciones especiales en algunos casos concretos de conflictividad.
- ☐ Realización de actividades que han supuesto un fomento de la convivencia, integración y participación del alumnado en la vida del Centro.
- ☐ Información del estado de la convivencia del Centro al Claustro y al Consejo Escolar.

Relación con las familias y con otras instituciones del entorno.

Las relaciones entre el centro y las familias y otras instituciones de la localidad son buenas, implicándose en las propuestas que se realizan desde el Centro.

Con las familias se establecen la mayoría de las relaciones a través de Ipasen y de las tutorías que se llevan a cabo a lo largo del curso escolar, teniendo los padres y las madres conocimiento, de inmediato, de cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta del alumnado. Participando y colaborando también, en diferentes actividades y festividades que se celebran en el Centro. El 100 % de las familias tienen activas las cuentas de Ipasen y classroom, por lo que los canales y vías de comunicación son variados, garantizado así la comunicación constante. También disponemos de agendas escolares, en las que nuestro alumnado recoge sus tareas, de manera que las familias están informadas del trabajo en casa.

Existe una Asociación de Madres y Padres del alumnado, cuya Directiva mantiene un contacto cordial con el Centro, cooperando con el mismo en diferentes actividades.

Por último, reflejar que el trato con el Ayuntamiento de la localidad es bueno en general, cooperando y financiando actividades que se realizan para el alumnado del Centro a lo largo del curso, y efectuando la mayoría de las reparaciones o adecuaciones que se les solicitan.

Experiencias y trabajos previos realizados en relación con la convivencia en el centro.

Partiendo de la base de que todas y cada una de las actividades, experiencias y trabajos desarrollados en el centro, llevan implícita la relación con la convivencia en el Centro, a continuación, se enumeran las más significativas:

- ☐ Actividades organizadas en torno a los planes y programas que desarrolla en centro, especialmente, a la celebración del Día Internacional de la Paz y la No Violencia el 30 de enero de cada año.
- ☐ Tutorías informales que se realizan a lo largo del horario escolar con el alumnado.
- ☐ Cumplimiento de las normas internas de convivencia y aplicación de las correcciones oportunas.
- ☐ Tutorías con las familias (individuales y de grupo) para tratar temas relacionados con la mejora de la convivencia y del rendimiento escolar de sus hijos e hijas.
- ☐ Celebración de las convivencias entre los miembros de la comunidad educativa.
- ☐ Publicación en el blog del Centro que, dada su interactividad, se torna un punto de encuentro en el que, además de ver todas las actividades que se realizan en el Centro, se pueden realizar comentarios a las mismas, siendo otro ámbito más para educar en la convivencia.

3.- Objetivos que se pretenden alcanzar.

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir, desde el ámbito de la convivencia, a la adquisición de las competencias clave, particularmente de las competencias social y cívica y para el sentido de autonomía y espíritu emprendedor.
- h) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

4.- Normas de convivencia del Centro

El decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial regula los derechos y deberes del alumnado, los cuales se concretan a través de las siguientes obligaciones en relación con el cumplimiento de las normas de convivencia:

4.1.- Puntualidad y asistencia:



Junta de Andalucía

- [?] Es deber del alumnado asistir a clase con puntualidad, ya que su retraso incide negativamente en su trabajo y en el del grupo-clase.
- [?] Las faltas de puntualidad se considerarán falta leve. Será recogida como retraso en séneca.
- [?] Los Tutores y Tutoras, Maestros y Maestras comprobarán diariamente la asistencia de su alumnado, anotándolo en el registro correspondiente. La familia tiene el deber de justificar en lpasen, en un plazo no superior a tres días. Si es falta previsible, se comunicará por adelantado.
- [?] Las puertas del Centro se cerrarán 10 minutos después de la hora de entrada. Si algún alumno o alumna llega después, deberá hacerlo acompañado de su padre, madre o tutor, justificando su tardanza ante el Tutor o Tutora. En el caso de no poder acompañarlos, deberán justificar el caso por lpasen, o bien anotarlo en el cuaderno/Agenda personalizada del Centro.
- [?] Si se producen ausencias por enfermedad superiores a tres días y el estado de salud del alumnado lo permite, el Tutor o la Tutora informará, a petición de la familia, de los trabajos realizados en clase y facilitará, en su caso, materiales y tareas para que el alumnado trabaje solo y no quede demasiado desfasado; este hecho no implicará para el profesorado la obligatoriedad de programar específicamente actividades o tareas para la casa.
- [?] Se considerará causa justificada de ausencia a clase la enfermedad o el accidente, las visitas al médico por el tiempo necesario, los viajes familiares sin posibilidad de dejar a los hijos e hijas en casa bajo cuidado de otros familiares, y cualquier otra causa que, a juicio del Tutor o Tutora, sea motivo para dejar de venir a clase.
- [?] En casos de asistencia a consultas médicas, prácticas de analíticas, etc..., en las que no sea necesario emplear todo el horario lectivo, la familia podrá traer a sus hijos e hijas a clase o llevarlos a dichas consultas, siempre con aviso previo al Tutor o Tutora y procurando no interrumpir el trabajo del grupo-clase.
- [?] En los casos de llegadas o salidas fuera de las horas establecidas, el acceso o salida tendrá siempre que justificarse antes de dirigirse al aula correspondiente, y nunca se podrá dejar al alumnado en el patio o sacarlos de él sin conocimiento y consentimiento expreso del Tutor o de la Tutora.
- [?] Se puede definir el absentismo como la ausencia esporádica, frecuente o total no justificada, de un menor al centro educativo, en edad escolar obligatoria, ya sea por voluntad propia, de los padres, tutores o responsables legales
- [?] Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de cinco días lectivos.
- [?] Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.
- [?] Medidas de detección y actuación para el control del absentismo escolar en el centro:



Junta de Andalucía

- a) Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando éste se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.
- b) En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar éste u otros posibles indicadores de riesgo.
- c) Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos a la Comisión y/o Subcomisión Municipal de Absentismo Escolar, para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas.
- d) Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la Acción Tutorial, de acuerdo con lo recogido en el punto anterior, el Centro docente utilizará la aplicación informática SENECA.

[?] Procedimiento de intervención de los distintos agentes ante el alumno absentista: Medidas de actuación. Se prevé un procedimiento para intervenir en los casos de absentismo escolar que puede implicar hasta seis fases:

1ª Fase: Intervención del Tutor. Cuando se produce una situación de asistencia irregular, el tutor debe tener un conocimiento inmediato. Si la ausencia/s tienen adecuada justificación y no hay reincidencia, se pasará conocimiento a la familia a través de Ipasen o tutoría.

2ª Fase: Intervención de la Familia. Si la asistencia irregular no está justificada, el tutor/a debe proceder a informar a la familia, asegurándose de que esta información llega a su conocimiento y demandando que la familia contribuya activamente a la solución del problema.

3ª Fase: Intervención de Jefatura de Estudios. Si la irregularidad se califica como absentismo (5 faltas/mes no justificadas), el tutor/a debe reiterar su información a la familia, y también poner en conocimiento de Jefatura de Estudios esta circunstancia. La jefatura, una vez analizado el caso puede ver la conveniencia de llevar a cabo alguna intervención. Es importante contar con el asesoramiento del EOE. La Jefatura del centro citará a la familia a una entrevista para informarle de la falta de asistencia a clase de su hijo/a y de las



Junta de Andalucía

consecuencias que pueden derivarse de esa situación. En el caso de no resolverse con la actuación anterior, la dirección del centro solicitará a los responsables del Servicio de Orientación un informe técnico y un programa de intervención con el alumnado y su familia.

4ª Fase: Intervención de la Dirección Provincial de Educación. La persona responsable del Programa de Absentismo Escolar de la Dirección Provincial de Educación, recibe a principios de cada mes la relación de alumnado absentista de cada centro escolar y los informes individuales en los que va a intervenir la Comisión. Una vez analizados los casos, determina en cuáles procede una intervención directa, informa al área de inspección (Inspector de referencia y/o Inspector del Centro) y lleva a cabo las acciones pertinentes. El responsable del Área de Inspección inicia un Expediente al alumno por absentismo escolar.

5ª Fase: Intervención de la Comisión de Absentismo. En los casos en los que existan antecedentes o cuando persista la situación de absentismo, la dirección del centro informará a la comisión de absentismo para que proceda a tomar las decisiones y definir las estrategias de intervención. Cuando se aprecie por la comisión la posible negligencia en la atención educativa del menor, se notificará a los responsables de los Servicios Sociales Municipales y a la Delegación Provincial de Bienestar Social para que se valore la posible situación de riesgo, según la Ley del Menor. Se reúne la comisión de absentismo escolar, (a nivel provincial o local) para analizar los casos presentados, se determinan las acciones oportunas por cada una de las instancias integrantes de la Comisión. Se seleccionan los casos que proceda para informar a la Fiscalía de Menores.

6ª Fase: Intervención de la Fiscalía de Menores. Ésta recibe los casos y determina las medidas que procedan legalmente para preservar el derecho ineludible del alumno a la educación.

En cualquier fase: Intervención de la Policía Municipal. Interviene con los menores, en edad de escolaridad obligatoria (6 a 16 años), vistos en horario escolar fuera del recinto del centro. Los acompaña a la instancia responsable del alumno en ese momento (centro escolar o domicilio familiar). Es una ficha individual de cada alumno absentista (con sus datos escolares, familiares, sociales, actuaciones y observaciones). La envía el Centro Educativo a la Dirección Provincial de Educación sólo una vez, en el primer mes en que se producen las ausencias que originan la situación de “absentismo”. La envía el Centro Educativo a la D.P. de Educación todos los meses en que se produzcan faltas de asistencia no justificadas. Es importante que en el espacio de Observaciones se indiquen las actuaciones que se han realizado en el Centro junto a aquellas aclaraciones y sugerencias que se consideren de interés para la D.P. de Educación y para la Comisión de Absentismo. La información es introducida en una base de datos en la D.P. de Educación.

- [?] En los casos conocidos de ausencia por enfermedad infecto-contagiosa, las familias y el centro deberán actuar con la máxima responsabilidad para garantizar la continuidad del proceso de**



Junta de Andalucía

enseñanza presencial. El alumnado podrá asistir al centro con mascarilla y el docente extremará precauciones para evitar la propagación entre el resto del alumnado.

- ❑ En el caso que se detecte que algún alumno/a tenga pediculosis o cualquier plaga contagiosa, se informará a las familias y se les dará unas instrucciones para que erradique esa plaga y poder desinfectar al alumno/a que lo presente. Si se reincide la plaga en el mismo alumno/a, se pondrá en conocimiento del centro de salud o asuntos sociales para que la familia reciba asesoramiento al respecto y poder desinfectar y/o eliminar la plaga.

4.2.- Recreos:

- ❑ Durante el recreo no se podrá acceder a las aulas ni otras dependencias interiores sin causa justificada ni autorización.
- ❑ El alumnado no permanecerá en las aulas durante el recreo sin la presencia del Tutor o la Tutora.
- ❑ El alumnado evitará lanzamientos de piedras u objetos, así como los juegos violentos o molestos para sus semejantes.
- ❑ Todas las instalaciones deben cuidarse (jardines, instalaciones recreativas, patios, etc.) procurando mantenerlas limpias.
- ❑ Se deben evitar las discriminaciones, acosos y molestias entre el alumnado, especialmente de los mayores a los más pequeños.
- ❑ La Jefatura de Estudios organizará la vigilancia de los recreos en todos los espacios del Centro.
- ❑ Durante este curso, habrá dos docentes vigilando cada zona.

VIGILANCIA DE RECREO

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
CANCELA GRANDE	ENCARNA M ^a MALENI ISA	ELENA M ^a ELENA ISA	ENCARNA M ^a ELENA M ^a ELENA	MALENI ISA M ^a ELENA	ENCARNA M ^a LETI ELENA
CANCELA PEQUEÑA	MARGA LETI	NURIA MALENI	MARGA NURIA	NURIA LETI	MARGA PATRICIA
PISTA	DANI SAMU	NOE FLORI	DANI FLORI	SAMU NOE DANI	FLORI SAMU

- ❑ Para cualquier problema que surja, el alumnado deberá acudir al Maestro o a la Maestra más cercanos a la zona donde ocurra, sin perjuicio de que según la gravedad puedan éstos comunicarlo al Tutor o Tutora.



Junta de Andalucía

- ❑ En días de lluvia o inclemencias meteorológicas que impidan el normal disfrute del recreo en el patio, el alumnado deberá permanecer en el aula realizando otras actividades lúdicas recreativas apropiadas a dicho espacio, siempre acompañados por uno de los maestros encargados de la vigilancia en el patio. En caso de ausencia de éstos, lo hará el Tutor.

4.3.- Salidas del Centro:

- ❑ Ningún alumno o alumna podrá salir del Centro sin la autorización firmada en Ipasen de su padres, madre o tutores legales, y siempre con el conocimiento y consentimiento expreso de su Maestro/a Tutor/a o del responsable de su suplencia si éste no se hallare en el Centro.
- ❑ Ningún alumno o alumna podrá salir del Centro si no es acompañado de sus padres/madres o por persona mayor de edad en la que se haya delegado por Ipasen. El alumnado podrá salir del centro solo con previa autorización por parte de los tutores en Ipasen.
- ❑ Los padres y madres podrán acceder al patio, en los lugares habituales, para recoger a sus hijos e hijas, no deberán hacerlo accediendo al interior de los edificios.
- ❑ Es obligación de los padres y madres ser puntuales en la recogida de sus hijos e hijas.
- ❑ Si algún padre, madre o familiar se retrasase a la hora de recoger a sus hijos e hijas a la salida de clase, el tutor o la tutora lo dejarán con el maestro/a e guardia de ESO.

4.4.- Salidas del Centro para Actividades Complementarias o Extraescolares:

- ❑ Para la realización de salidas del Centro que se desarrollen en la localidad o en el término municipal se requerirá autorización escrita de los padres, madres o tutores legales, aprobación expresa del Consejo Escolar, Y figurarán en el Plan Anual de Centro.
- ❑ Para la realización de las demás salidas que conlleven uso de medios de transporte, se requerirá autorización en Ipasen de la familia y deberán constar en la Programación Anual o en sus revisiones, aprobadas por el Consejo Escolar del Centro.
- ❑ El alumnado se desplazará, con carácter general, con su grupo-clase y acompañado de su Tutor o Tutora.
- ❑ Para las salidas que se hagan, los Tutores y Tutoras deberán informar a la familia previamente, por el medio que se considere más idóneo, sobre los objetivos y previsible desarrollo de la actividad, antes de recabar su autorización escrita y la aportación que proceda.
- ❑ Cuando estando planificada una salida, se produjera la ausencia justificada e imprevista del Tutor o Tutora, el alumnado será acompañado por el Maestro o Maestra especialista o de apoyo que designe la Jefatura de Estudios, teniendo en cuenta el mejor conocimiento o control que dicho Maestro o Maestra tenga del grupo-clase, bien por el mayor número de horas que

imparte en dicho grupo o por otras circunstancias valoradas por la Jefatura de Estudios.

- ❑ Cuando un alumno o una alumna, por sus trayectorias de conductas negativas, no ofrezcan suficientes garantías, podrán verse privados de su derecho a participar en la actividad-salida programada, previa información razonada de su Tutor o Tutora a ellos y a sus padres. Esta medida será autorizada por la Jefatura de Estudios sin que ello signifique tener que poner en marcha expediente para los procesos correctores previstos en la normativa.
- ❑ Cuando algún alumno o alumna provoque daños o desperfectos en las instalaciones visitadas, debido a su conducta irresponsable o por no seguir correctamente las instrucciones del profesorado, se comunicará a los padres, a quienes se obligará a subsanar o reparar los daños ocasionados. Estas conductas serán consideradas como faltas graves o muy graves, según los casos.
- ❑ Con la finalidad de aumentar los lazos de unión entre el alumnado y padres y madres de las dos localidades que forman este Colegio público Rural, todos los años se realizará al menos una convivencia.

4.5.- Enfermedades o accidentes en el Centro:

- ❑ Ante cualquier accidente o crisis grave de enfermedad, se avisará a la mayor brevedad posible a los padres y madres para que se personen en el Centro y atiendan a su hijo o hija.
- ❑ En tanto se produce la llegada de los padres, el profesorado atenderá con los medios disponibles de primeros auxilios, practicando la cura pertinente. Se desplazará al alumno o a la alumna al Centro de Salud si se considera que ello es necesario, o mediante aviso a los servicios sanitarios de emergencia si se tratara de un caso más grave. El alumno o la alumna serán acompañados por su Tutor o Tutora, si se hallare en el Colegio, o por otro Maestro o Maestra que designe la Dirección del Centro, y no deberán dejar de acompañarlos hasta que se personen los padres, familiares encargados u otras personas a quienes corresponda su custodia.
- ❑ El profesorado se abstendrá de autorizar ningún tipo de intervención sanitaria, salvo que la tardanza de su familia y la gravedad del caso implique urgencia vital o daño irreparable a la salud del menor. En este caso *se actuará de sentido común*, quedando expresamente reflejadas las circunstancias de la urgencia por parte de los facultativos en el documento de autorización que se suscribas, y eximiendo de responsabilidad posterior de cualquier tipo al profesorado.
- ❑ Las familias deben comunicar a los Tutores y Tutoras cualquier tipo de alergia o problemas de salud de los alumnos y alumnas, tanto si entrañan riesgo para ellos o para sus compañeros y compañeras. Dicha circunstancia quedará reflejada en los expedientes y el Profesorado guardará la debida reserva. La no comunicación eximirá de responsabilidad al Tutor o Tutora en



Junta de Andalucía

caso de problemas relacionados con esta enfermedad.

- ❑ En el Centro habrá botiquines de primeros auxilios situados en los lugares más idóneos, pero, en ningún caso, se administrarán medicamentos o tratamiento de ningún tipo, salvo simples curas de pequeñas heridas, golpes, hematomas o hemorragias.
- ❑ En el Centro se llevarán a cabo las revisiones médicas y vacunaciones previstas en los programas de salud escolar, a cuyo fin las familias facilitarán información o cartilla de vacunaciones.

4.6.- Visitas en el Centro:

- ❑ Sólo en casos excepcionales se autorizarán por la Dirección o la Jefatura de Estudios visitas al alumnado, y siempre con previa comunicación o aviso por parte de las personas interesadas. Las podrán realizar aquellos familiares que tengan la guarda y custodia de los mismos, y en caso de separación de los padres, sólo con autorización judicial o escrito-autorización del progenitor que tenga la guarda y custodia legal. Cuando se trate de entrevistas con el profesorado los padres y madres se ceñirán al horario establecido para la tutoría.

4.7.- Alumnado no inscrito en clase de religión:

- ❑ El alumnado no inscrito en clase de Religión Católica será atendido por el Tutor o Tutora, u otro profesorado disponible para impartir el área de valores sociales y cívicos.

4.8.- Sobre el aprovechamiento y la actitud del alumnado

- a) El control de aprovechamiento y actitud del alumnado se comunicará a las familias en el momento de entrega del boletín de calificación escolar, después de cada evaluación.
- b) Las familias tendrán derecho a recabar información sobre el rendimiento y actitud de su hijo y/o hija a través de su tutor o tutora. Asimismo, deberán acudir a cuantas reuniones se les convoque al efecto.
- c) Los docentes tutores, de acuerdo con la Jefatura de Estudios y con el departamento de Orientación, podrán convocar en cada periodo de evaluación reuniones los docentes y el alumnado para analizar y comentar incidencias académicas o de convivencia.
- d) Cada tutor o tutora preparará con el alumnado cada sesión de evaluación y les comunicará posteriormente las observaciones de la sesión de evaluación.

4.9.- Sobre el material y el mantenimiento de instalaciones

- a) Los docentes, alumnado y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro.
- b) El alumnado tiene el deber de cuidar y utilizar correctamente los bienes muebles y las instalaciones del Colegio. Para asegurar el cumplimiento de este deber, el alumnado tendrá en cuenta las siguientes normas:
 - 1. Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar. El patio de recreo se repartirá por ciclos. Cada zona está vigilada por dos docentes.
 - 2. Si por causa de alguna conducta violenta o negligente, el balón de juego sale del recinto escolar, el alumnado no podrá salir a recuperarlo salvo el caso de que en todo momento puedan estar bajo la supervisión de un docente responsable. Si se produjera la pérdida del material serán responsables los alumnos o alumnas correspondientes.
 - 3. Cuidar de que las clases, pasillos y servicios higiénicos, así como el patio de recreo se mantengan limpios y ordenados. Se pondrá especial cuidado para no arrojar al suelo bolsas de plástico, papeles, restos de alimentos o chucherías. No se permitirá en clase que el alumnado ingiera ningún tipo de comidas o chucherías, excepto cuando en el Centro se programen actividades escolares que lo requieran o que sea en horario de merienda.
- c) Participar, de acuerdo con su edad, en la organización del Centro.
- d) Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente.
- e) Los/las responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido, así como de sustracciones de material serán sancionados, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar.
- f) Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras. Si fueran necesarios otros elementos para lograrlo, los delegados lo comunicarán a la Secretaría o Secretaria del Centro.
- g) Quedan prohibidas todo tipo de pintadas que no estén coordinadas y dirigidas por el profesorado.

4.10.- Uso de los servicios higiénicos comunes

- a) Acudir a los servicios higiénicos en los casos de verdadera necesidad. Como norma general, el alumnado no podrá salir de clase para ir a los servicios sin permiso del docente, salvo causa de fuerza mayor o por prescripción facultativa. La aplicación de esta norma tendrá la flexibilidad

suficiente de acuerdo con las características del alumnado, quedando a juicio del profesor/a-tutor/a su aplicación.

- b) Durante la permanencia en los servicios no se podrá realizar ningún tipo de juegos, poniendo especial cuidado en la limpieza y uso correcto de los servicios higiénicos.

4.11.- Sobre otros aspectos de la convivencia

- a) El recinto del Colegio está reservado al alumnado matriculado en el mismo, por lo tanto, no se permitirá la entrada de personas ajenas al mismo a no ser que vengan a realizar gestiones que tengan que ver con el funcionamiento del Centro.
- b) Queda prohibido el uso de aparatos grabadores y reproductores de sonido o video y la utilización de teléfonos móviles, alarmas sonoras de relojes y otros que perturben el curso normal de las clases. A no ser que sean permitidos por el tutor/a.
- c) En caso de necesidad urgente por enfermedad o cualquier otra causa justificada, podrán utilizar el teléfono del Colegio para hacer una llamada. Por tanto, para facilitar el cumplimiento de esta norma es aconsejable que las familias controlen que el alumnado no traiga el teléfono al centro escolar. En el caso de que algún alumno o alumna necesite traer el teléfono al Colegio por una causa justificada, deberá solicitarlo previamente a la Dirección del Centro.
- d) El incumplimiento de esta norma se considerará falta leve la primera vez que ocurra y el profesor/a que atienda al alumno/a retirará el teléfono, dejándolo depositado en la Dirección del Centro hasta que lo recojan los familiares del alumno/a. La segunda vez y siguientes, se considerará falta grave y el profesor/a actuará de la misma forma que en el apartado anterior.
- e) Se prohíbe la posesión o consumo de drogas o bebidas alcohólicas en el Centro. Tampoco está admitido mascar chicle o comer en la clase.
- f) Está rigurosamente prohibido fumar en cualquier dependencia del Centro.

4.12.- Normas a tener en cuenta por padres y madres del alumnado:

- ☐ Puntualidad: Que sus hijos lleguen puntuales, descansados, aseados y habiendo tomado un buen desayuno.
- ☐ Colaboración y participación: Acudir al Centro con la frecuencia necesaria para conocer y colaborar en el proceso educativo de su hijo o hija, y siempre que sean requeridos para ello. Acudir a las reuniones y actividades, sirviendo esto de mayor motivación para sus hijas e hijos. Todo esto se desarrollará y tendrá lugar en horario no lectivo, y siempre que sea posible durante el horario de tutoría.
- ☐ Diálogo: Hacer seguimiento en casa del trabajo escolar de sus hijas e hijos, de sus dificultades y motivaciones.



Junta de Andalucía

- ☐ Buenos Modales: Adoptar las medidas oportunas para que sus hijas e hijos tenga buenos modales con los demás y con el profesorado, usando un lenguaje respetuoso.
- ☐ Control del tiempo: Ayudar a sus hijos e hijas a organizar bien su tiempo de tareas y estudio, comidas, juego, TV, descanso, etc.
- ☐ Faltas de asistencia a clase: Evitarlas en lo posible y justificarlas siempre, a través de Ipasen.
- ☐ Información: Informar al profesorado sobre la salud y demás circunstancias que puedan afectar a la vida de los alumnos y alumnas en el Centro, así como de cualquier cambio de teléfono o domicilio.

4.13.- Normas a tener en cuenta por el profesorado:

- ☐ En relación con ellos mismos.
 - ☐ Actualizarse y perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
 - ☐ Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuera convocado. Vigilar a su alumnado en los recreos.
 - ☐ En relación con el alumnado. Respetar la personalidad del alumnado. Intentar escucharle, comprenderle y ayudarle. No hacer distinciones entre el alumnado Preocuparse por sus condiciones ambientales.
 - ☐ Individualizar la enseñanza, acomodándose a los conocimientos y características del alumnado. Controlar la asistencia del alumnado de su tutoría.
 - ☐ Cuando por inclemencias meteorológicas o por otra causa no se pueda utilizar el patio de recreo, el alumnado permanecerá en el aula con su tutor/a o en el lugar que se determine.
 - ☐ El alumnado que durante el recreo o después de la salida de clase tengan que permanecer en clase los estarán acompañados del docente que tome tal decisión.
 - ☐ Guardar discreción sobre la información recibida sobre asuntos personales del alumnado. Exigir autorización de la familia en caso de salida del recinto escolar.
 - ☐ Recoger al alumnado en las entradas y salidas desde el patio.
 - ☐ En caso de enfermedad repentina de algún/a alumno/a, el/la profesor/a que esté en ese momento en el aula, será el encargado de avisar a la familia, permaneciendo la clase atendida por el profesor más cercano con la ayuda del delegado/a.
 - ☐ Si algún/a alumno/a requiriera atención médica inmediata, el/la tutor/a o el/la profesor/a implicado deberá acompañarlo al servicio médico, poniéndolo en conocimiento del resto del profesorado de la localidad donde se produce el accidente y posteriormente del equipo directivo.

- ☐ En relación al Centro.
 - ☐ Conocer el Plan de Centro y cumplir con sus preceptos.
 - ☐ Potenciar las decisiones del Claustro, del Consejo Escolar y de las autoridades educativas.
 - ☐ Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material e instalaciones del Centro.
 - ☐ Colaborar en el mantenimiento del orden y la disciplina dentro del recinto escolar.
 - ☐ Impartir las enseñanzas curriculares de acuerdo con el Proyecto Educativo.
 - ☐ Solicitar con suficiente antelación la ausencia o faltas a clase.
 - ☐ Dejar trabajo preparado para su clase en caso de faltas de asistencia que se puedan preveer.
- ☐ En relación con Padres y Madres.
 - ☐ Mantener contactos periódicos y sistemáticos con la familia del alumnado, dentro del horario previsto para este fin.
 - ☐ Recibir la visita de la familia cuando lo soliciten, cumpliendo los horarios y normas establecidas para el caso.
 - ☐ Cumplimentar los boletines de evaluación en los períodos establecidos.
 - ☐ Solicitar la justificación de las ausencias y salidas del Centro por parte del alumnado.

4.14 Particulares de cada aula

- ☐ Respetar el turno de palabra y las opiniones de los compañeros y compañeras. Levantar la mano y esperar a que se dé turno para hablar.
- ☐ Escuchar a los demás con respeto y atención.
- ☐ Resolver los conflictos (peleas, discusiones, insultos...) mediante el diálogo entre los afectados, o con la ayuda de otros compañeros o compañeras y, si es necesario, con la presencia del maestro o maestra.
- ☐ Pedir permiso para levantarse en clase.
- ☐ Llamar a la puerta y pedir permiso antes de entrar.
- ☐ No responder al profesorado cuando se les llama la atención o se les reconviene.
- ☐ Cuidar el material común del aula, y respetar el de los compañeros y compañeras.
- ☐ Pedir los materiales a los compañeros y compañeras empleando “por favor”.
- ☐ Velar por la limpieza, el orden y la buena ambientación del aula.
- ☐ Hablar con corrección, utilizando un tono normal y con un vocabulario apropiado y respetuoso.
- ☐ Hablar en voz baja cuando se realizan trabajos en grupo.
- ☐ Atender y acatar las orientaciones del profesorado.

[?] Entrar y salir de clase en orden.

5.- Conductas contrarias a las normas y gravemente perjudiciales para la convivencia.

Para la corrección de los actos contrarios a las normas de convivencia se estará a lo dispuesto en el Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial.

5.1.- Consideraciones previas

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

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

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

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.

Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- a) La premeditación.
- b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro o maestra.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente, a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado recién incorporado al centro.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
- f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- g) La difusión, a través de Internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

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

Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el Reglamento Orgánico, 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 comedor escolar, a las actividades complementarias y extraescolares y al transporte escolar.

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.

5.2.- Clasificación de las faltas

5.2.1.- Conductas contrarias a las normas de convivencia.

Además de lo recogido en la sección 2ª del capítulo III del decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

- 1) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase. Se consideran como tales: no seguir las indicaciones del profesorado, gritar, levantarse sin autorización, no respetar el turno de palabra... La suspensión del derecho de asistencia a esa clase la aplica el profesor o profesora que está impartiendo la clase.
- 2) Las faltas de asistencia a clase no justificadas. Aplicará la corrección correspondiente el tutor/a del alumno/a. La corrección consistirá en una amonestación por escrito que será comunicada a la familia utilizando el modelo que ha establecido el Centro.
- 3) Las faltas de puntualidad se considerarán como retraso si no alcanzan los 10 minutos. Tres retrasos sin justificar tendrán la consideración de falta de asistencia. El retraso tendrá consideración de falta cuando supere los 10 minutos. El docente de la materia será quien se encargue de anotar el retraso o la falta, en su caso. El docente tutor contabilizará los retrasos y establecerá las faltas de asistencia que deriven de su acumulación. Advertirá al alumnado de las consecuencias académicas y disciplinarias de la reiteración de los retrasos.
- 4) El deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado intencionadamente. Se entiende por deterioro no grave el que no impide el normal uso del objeto deteriorado. Será competente para corregir al alumnado, en este caso, el docente que haya observado su conducta o/y el tutor/a. Amonestación verbal y comunicación a la Jefatura de Estudios, quien, oído el alumno/a, podrá imponer una corrección consistente en reparar el objeto dañado o a sustituirlo por otro nuevo, en su caso, o correr con los gastos que se deriven de su arreglo.
- 5) Permanecer en el aula o en los pasillos durante el recreo. Cualquier docente del Centro, amonestando verbalmente al alumnado y comunicando esta circunstancia al tutor/a correspondiente.
- 6) Abandonar injustificadamente el Centro durante los periodos lectivos, incluidos los recreos. Podrá corregir esta conducta cualquier docente testigo de la misma enviando al alumnado a la Jefatura de Estudios u a otro miembro del Equipo Directivo. Éste, oído al alumno/a, comunicará la incidencia a la familia telefónicamente o por escrito.
- 7) Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Centro. Será competente para corregir esta conducta cualquier docente que se percate de la misma, y lo hará con amonestación verbal y mandándole recoger los objetos tirados. En caso de reincidencia este comportamiento se pondrá en conocimiento del tutor/a, quien, oído al alumno/a, podrá corregirle amonestándole por escrito e informando a las familias, o mandándole que recoja los



Junta de Andalucía

objetos tirados en una determinada dependencia del Centro.

- 8) Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del Centro, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas. Cualquier docente que contemplase esta conducta será encargado de corregirla amonestándole verbalmente y obligándole a que limpie la pared o el mobiliario ensuciado. En caso de reincidencia deberá poner en conocimiento del tutor/a esta circunstancia.
- 9) Utilizar aparatos grabadores y reproductores, teléfonos móviles, alarmas sonoras y otros objetos que perturben el curso normal de las clases. El docente que observe estas conductas le amonestará verbalmente en primera instancia y le advertirá de que en caso de reincidencia le amonestará por escrito y se le incautará el aparato hasta que su familia venga a recogerlo.
- 10) Comer y masticar chicles o cualquier otra chuchería en clase. El docente que en ese momento imparte clase deberá corregir al alumnado amonestándole verbalmente en primera instancia y pidiéndole que desista en su comportamiento. En caso de mantener esta conducta, le hará comparecer inmediatamente ante la Jefatura de Estudios, quién, después de oír al alumnado, le advertirá de que, si se repite esta acción, podrá ser amonestado por escrito.
- 11) La actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza – aprendizaje mantenido durante más de dos clases en una materia. El docente de esta materia amonestará verbalmente al alumnado en cada ocasión, podrá mandarle realizar trabajos relacionados con la materia.
- 12) Ignorar las llamadas de atención del personal docente y no docente del Colegio. Será competente para corregir esta conducta el propio docente, o el Equipo Directivo, una vez que éste haya recibido la comunicación correspondiente. Oído al alumno, se le exigirá que pida excusas a la persona que le llamó la atención y/o se le privará de salir al recreo durante un periodo determinado de días y se comunicará esta situación a la familia.
- 13) No disponer del material necesario para su aprendizaje tras haber sido amonestado verbalmente por ello. Corresponde al docente de la materia corregir en primera instancia al alumnado. El docente amonestará verbalmente al alumnado y solicitará al mismo que comunique a su familia dicha amonestación utilizando los instrumentos establecidos. La familia firmará su enterado.
- 14) No guardar las debidas normas de seguridad establecidas en clase, utilizar el material o poner en funcionamiento aparatos sin la debida autorización del docente. Éste será competente para corregir la conducta observada amonestándole verbalmente o por escrito.
- 15) Ofender, insultar o desacreditar levemente a algún compañero/a será corregido por el docente con una amonestación verbal y/o la realización de trabajos; si se reincidiera en este comportamiento, con una amonestación escrita.
- 16) Hacer comentarios despectivos u ofensivos respecto a las materias, tareas o actividades encomendadas, se corregirá con una amonestación verbal y/o la realización de trabajos; en caso de reincidencia, con una amonestación escrita.

Para corregir estas faltas podrán aplicarse las siguientes sanciones:

- 1) **Suspensión del derecho de asistencia a una clase de un alumno o alumna:** El docente que esté impartiendo la clase, después de comprobar que el alumno o alumna puede ser atendido fuera de la clase y realizar las tareas que se le encomienden.
- 2) **Amonestación oral:** Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumno/a; en la medida de lo posible se intentará que sea privada.
- 3) **Aviso a la familia:** Consistirá en solicitar al alumno/a que comunique a la familia la amonestación verbal que se le ha hecho sobre la conducta objeto de falta mediante los instrumentos establecidos y que éstos se den por avisados de la amonestación firmando en dichos instrumentos. Con ello se persigue la información y la implicación de la familia en la corrección de las conductas.
- 4) **Amonestación escrita:** El tutor/a informa por escrito a la familia y a la Jefatura de Estudios sobre la falta cometida por el alumno/a, utilizando el modelo preparado para estos casos. Las amonestaciones por escrito serán acumulables y tres constituirán falta grave.
- 5) **Comparecencia ante la Jefatura de Estudios:** El profesor o profesora pedirá al alumno/a que se presente ante el Jefe/a de Estudios y le comente por qué ha sido enviado allí. En caso de no encontrarse disponible el Jefe/a de Estudios la comparecencia podrá realizarse ante cualquier otro miembro del Equipo Directivo. Una vez realizada la comparecencia, el Jefe/a de Estudios, u otro miembro del Equipo Directivo, acompañarán al alumno/a a clase.
- 6) **Privación del recreo.** Podrá ser impuesta por un profesor/a, por un tutor/a o por un miembro del Equipo Directivo. Esta corrección se realizará donde el docente corrector determine y se responsabilizará de ella.
- 7) **Realización de trabajos.** Se procurará que estos trabajos guarden relación con el tipo de conducta que se desea corregir. En general, la corrección de trabajos se usará por el profesorado como sanción para quienes cometan las faltas en su clase y preferiblemente para faltas de tipo académico.
- 8) **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases.** Esta suspensión no superará las tres clases y durante este tiempo, el/la responsable deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en su proceso formativo, bajo la supervisión del profesor/a de guardia.
- 9) **Suspensión del derecho de asistencia al Centro.** Esta corrección no superará los tres días y durante este periodo el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que el Equipo Educativo de su grupo determine para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este apartado 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, salvo para el caso de faltas de asistencia injustificadas a efectos de pérdida del derecho a la evaluación continua. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

El alumnado que falte al menos un 30 % del total de horas lectivas de una materia a lo largo del curso podrá perder el derecho a la evaluación continua en esa materia. Cuando el docente de esa materia tenga constancia de ese número de faltas lo notificará a la Jefatura de Estudios. Ésta, a su vez, informará al alumnado y a su familia de la situación originada y sus consecuencias.

Cada Equipo Docente establecerá los sistemas extraordinarios de evaluación para el alumnado que acumulen el porcentaje de faltas indicado. No obstante, el alumnado será atendido como cualquier otro siempre que acuda a clase, pudiendo participar de todo el proceso educativo que en ella se desarrolle (incluidas la realización de actividades o pruebas), recibiendo del docente toda la información que ello reporte al alumnado en cuanto a su aprendizaje. Si bien, en ningún caso se le otorgarán notas válidas para su evaluación final, la cual se obtendrá únicamente de los sistemas extraordinarios anteriormente referidos.

5.2.2.- Descripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y aplicación de las correcciones

Serán conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro las contempladas en el capítulo III del decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el reglamento orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, que por su importancia se transcribe:

Artículo 36. 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 un 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.

Artículo 37. 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

periodo 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) Cambio de centro docente.

2. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o la 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.

Artículo 38. Órgano competente para imponer las medidas disciplinarias de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

Será competencia del director 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

El procedimiento a seguir para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias será el contemplado en capítulo III del decreto 328/2010, de 13 de julio, que por su importancia se transcribe:

Artículo 39. 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.

Artículo 40. 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.

Artículo 41. 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.

Artículo 42. 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.

Artículo 43. 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.

Artículo 44. 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.

Artículo 45. 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.

Artículo 46. 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.”

6.-Comisión de Convivencia

6.1.- Composición

La Comisión de Convivencia estará integrada por los siguientes miembros:

- ☐ La persona encargada de la Dirección del Centro
- ☐ La persona encargada de la Jefatura de Estudios
- ☐ Dos docentes
- ☐ Cuatro representantes de padres y madres:

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

Actuará como secretario o secretaria el maestro o maestra de menor edad. La Comisión de Convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a)** 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.
- b)** 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.
- c)** Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de

acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

d) Mediar en los conflictos planteados.

e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

g) 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.

h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.

i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

6.2.- Plan de reuniones

La Comisión debe ser un referente constante en temas de convivencia, para lo que es necesario su funcionamiento continuado. Por ello, se reunirá, de forma ordinaria, al menos tres veces durante el curso escolar y siempre que sea necesario tomar alguna decisión relativa a las funciones que le son inherentes. Se planificarán las convocatorias intentando conciliar la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia. En estas reuniones ordinarias el director o la directora informará de los compromisos de convivencia suscritos con las familias de los alumnos y alumnas que por su conducta hayan necesitado de esta medida, así como de su seguimiento, efectividad o incumplimiento.

El director o directora del Centro convocará reunión de la Comisión de Convivencia siempre que imponga correcciones y medidas disciplinarias para que dicho órgano conozca y valore el cumplimiento efectivo, el carácter educativo y recuperador de las mismas, las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y el procedimiento para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.

A las reuniones de la comisión de convivencia podrán ser invitados por la presidencia la persona responsable de la orientación en el centro y la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres, así como, en su caso, el profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia y el educador o educadora social de la zona educativa, con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias.

6.3.- Plan de actuación

Las conclusiones y acuerdos tomados después de cada reunión de la Comisión de Convivencia podrán ser conocida por todos los sectores de la Comunidad Educativa a través de los

comunicados que aquella realice, que se colocarán en el tablón de anuncios del Centro

De forma preceptiva, el Consejo Escolar, en sus reuniones periódicas, recibirá toda la información que la Comisión de Convivencia genere. Así mismo, se informará a las familias del alumnado implicado.

Para garantizar la efectividad de su funcionamiento, la Comisión dispondrá de los medios suficientes para desarrollar su labor e intervenir en caso de conflictos. En este sentido, realizará las propuestas que considere oportunas al director o directora del Centro.

7.- Medidas a aplicar en el centro para promover, prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

7.1.- Compromisos de convivencia

Se podrán suscribir compromisos de convivencia a iniciativa de las familias o de la tutoría del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares, aquellas podrán suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia.

El tutor o tutora dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia, con carácter previo a su suscripción, para que éste verifique el cumplimiento de las condiciones previstas en el plan de convivencia para la aplicación de esta medida. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los compromisos de convivencia se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia de la posibilidad de modificar el compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar, a la Comisión de Convivencia.

El Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos de convivencia que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e

iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

7.2.- Mediación

El enfoque de la convivencia en el centro tiene una visión constructiva y positiva, por lo que las actuaciones van encaminadas al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver conflictos, a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta.

La mediación en los conflictos que pudieran surgir en el Centro deberá ajustarse a la siguiente secuencia de actuación:

- ☐ En primer lugar, conocimiento de la situación de conflicto por parte del Tutor o Tutora.
- ☐ Diálogo entre el tutor o tutora y las personas implicadas en el conflicto.
- ☐ Solicitar la colaboración de los delegados o delegadas del alumnado en la mediación.
- ☐ Cuando el conflicto no quede resuelto en tutoría se requerirá la intervención del jefe o jefa de estudios y, si fuese necesario, del director o directora.
- ☐ En caso de conflictos entre profesorado y las familias del alumnado, se acudirá a la mediación de la Dirección del Centro.

7.3.- Actuaciones preventivas.

Consideramos que el espíritu que debe guiar el Plan de Convivencia del Centro debe ir encaminado a anular las conductas contrarias a las normas de convivencia mediante actuaciones preventivas que predispongan a los alumnos y alumnas a mantener unas relaciones interpersonales basadas en el diálogo, la tolerancia y la aceptación del otro como diferente.

Para ello, se darán a conocer entre los alumnos y alumnas, mediante debates, charlas, exposiciones..., las actitudes que favorecen la convivencia y que deben estar presentes siempre en su forma de actuar frente a los demás.

Actitudes que favorecen la convivencia

- ☐ Se educado y educada y amable: Saluda siempre: ¡Buenos días!, ¡Buenas tardes!, ¡Adiós!, ¡Hola!, ¡Hasta luego!, ¿Qué tal estás?...
- ☐ Pide las cosas a tus compañeros y en casa por favor y da las gracias: ¡Gracias!, ¡Muchas gracias!, ¡Has sido muy amable! ¡Gracias por...!
- ☐ Cede el paso a tus compañeros y compañeras, y a los adultos. Aprende a ceder la palabra a los demás para que nos entendamos todos y todas.
- ☐ Muestra interés por los demás y por lo que dicen. Los demás tienen cosas buenas que aportar. Dialogar es cosa de varios: escucha, dialoga con naturalidad, sin gritos, espera a que alguien termine de hablar, mira de frente a la que persona con quién hablas.

- ☐ Busca siempre hacer amigos y amigas respetando sus cualidades. Colabora con tus amigos. A veces tenemos problemas con los demás, pero debemos resolverlos dialogando.
- ☐ Haz un esfuerzo por perdonar y olvidar los roces y conflictos que surgen con los demás. Aprende a pedir disculpas si haces algo que no está bien.
- ☐ Realiza tu trabajo con buen humor, alegría y optimismo. Hay muchos motivos por los cuales estar alegres, contentos y felices.
- ☐ Acepta a quienes te rodean como son y ayúdales a que sean mejores.
- ☐ Habla con buenos modales y respeta las opiniones de los demás. A continuación, se relacionan otras actividades con su planificación

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	METODOLOGÍA	TEMPOR
Acogida del nuevo alumnado	Tutores y tutoras	Plan Acogida	Informativa	Abril Sept.
Conocimiento de las normas de convivencia por alumnado	Tutores y tutoras	ROF y Plan de Convivencia	Democrática y participativa,	Sept.

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	RECURSOS	METODOLOGÍA	TEMPOR
Conocimiento de las normas de convivencia por las familias	Tutores y tutores	ROF y Plan de Convivencia	Reunión informativa	Oct.
Suscripción compromisos de convivencia	Tutores y tutoras	Impresos de compromisos	Participativa	Curso



Junta de Andalucía

Charlas, coloquios, proyecciones de películas, comentario de noticias... para sensibilizar al alumnado frente acoso e intimidación entre iguales	Tutores y tutoras	Películas, periódicos, radio, tv, internet...	Democrática, participativa y activa.	Curso
Actividades para el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres	Tutores y tutoras Coordinador/a del Plan de Igualdad	Materiales editados por la adm. educativa	Democrática, participativa y activa	Curso
Actividades para el fomento de la coeducación	Tutores y tutoras Coordinador/a del proyecto	Películas, periódicos, Materiales editados por la adm. educativa	Democrática, participativa y activa.	Curso
Organización de recreos, entradas y salidas del Centro y cambios de clase	Jefe/a de estudios	Planning de horarios.	Consensuada	Sept.
Actividades enfocadas a la resolución de conflictos: "rincón de la paz" /de valores en el aula.	Tutores/as	Aula, registro incidencias.	Democrática, participativa y activa	Curso
Programa de habilidades sociales (asertividad, empatía, escucha activa, autoestima...)	Tutores/as	Materiales elaborados por gabinete de convivencia, etc	Democrática, participativa y activa	Curso
Programa Educación Emocional (autocontrol, autoestima, empatía...)	Tutores/as	Materiales elaborados	Democrática, participativa y activa	Curso



Junta de Andalucía

Plan director para la convivencia y mejora de la seguridad en los centros escolares.	Coordinador/a,	Personal ofertado por encargado del Plan.	Democrática, participativa y activa	Curso
Efemérides (Día de la Paz, Día igualdad de género, día internacional TIC...)	Coordinador es/as efemérides y tutores/as.	Materiales elaborados. Páginas web de Consejería de Educación, etc.	Democrática, participativa y activa	Curso

- Medidas de carácter organizativo: vigilancias en espacios de riesgo: patio, entradas y salidas, cambios de clase.

- [?] Los recreos estarán vigilados por el profesorado del Centro, para lo cual la Jefatura de Estudios establecerá turnos de vigilancia, distribuyendo al profesorado por las distintas zonas: acceso al edificio y servicios higiénicos, patio escolar de infantil, zona de primer ciclo, pista deportiva, etc.
- [?] Las entradas y salidas se realizarán de forma ordenada. El alumnado deberá acceder o salir del edificio escolar con orden, respetando los turnos de entrada y salida y transcurrir por pasillos y escaleras con cuidado para no molestar a los demás, evitando en todo caso los ruidos excesivos o las carreras. El maestro/a esperará al alumnado en el aula y los alumnos/as irán entrando desde las 8:55 conforme vayan llegando. En cada puerta, habrá un maestro/a encargado de recibir al alumnado.
- [?] En los cambios de clase el alumnado permanecerá en silencio, sin que puedan abandonar el aula salvo por autorización expresa del profesor o profesora que finaliza la clase. En ningún momento se dejará al alumnado solo en el aula, por ello, el profesorado deberá de ser puntual en el cambio de clase y siempre acompañar al grupo de alumnos/as de edad inferior.
- [?] El patio de recreo será repartido en varias zonas:
 - Cancela pequeña
 - Cancela grande
 - PistaCada zona está vigilada por dos o tres docentes.
- [?] Si por causa de alguna conducta violenta o negligente, el balón de juego sale del recinto escolar, el alumnado no podrá salir a recuperarlo salvo el caso de que en todo momento puedan estar bajo la supervisión de un docente responsable. Si se produjera la

pérdida del material serán responsables el alumnado correspondiente.

Medidas a nivel Aula.

[?] Tutoría:

- Desarrollo de Programas de HHSS e inteligencia emocional en el aula.
- Establecimiento consensuado por el alumnado de las normas del aula.
- Estudio de las posibilidades de resolución de conflictos reales en el contexto del aula con determinación consensuada de medidas correctoras.

8.4.- Detección de conflictos

- [?] Observación en el aula, o en cualquier otro espacio del Centro, por parte del profesorado.**
- [?] Sesiones de Tutoría destinadas a comentar la marcha del grupo en cuanto a la convivencia.**
- [?] Posibilidad de comunicación personal e individual, por parte del alumnado, tanto con sus Tutores o Tutoras como con la dirección del Centro, para comunicar las incidencias sobre la existencia de conflictos.**

8.5.- Mediación y resolución:

El enfoque de la convivencia en el Centro tiene una visión activa y positiva, por lo que las actuaciones se dirigen al desarrollo de comportamientos adecuados para convivir mejor y resolver los conflictos a través de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta.

La mediación en los conflictos que pudieran surgir en el Centro deberá ajustarse a la siguiente secuencia de actuación:

A) Tutoría:

- 1) Establecimiento consensuado por el alumnado de las Normas de Convivencia
- 2) Conocimiento de la situación de conflicto por parte del Tutor o Tutora.
- 3) Diálogo entre el Tutor o Tutora y todos los inmersos en el conflicto.
- 4) Solicitar la colaboración de los delegados o delegadas del alumnado en la mediación de conflictos, o de alumnos y alumnas con la debida capacidad o preparación para efectuar esta tarea.
- 5) Debate y reflexión con el alumnado en Tutoría colectiva y personalizada sobre actos, situaciones y/o conductas conflictivas.



Junta de Andalucía

- 6) Seguimiento y Control del absentismo-citaciones a las familias y trasvase de información, así como de Coordinación con el Equipo de Absentismo.
- 7) Complimentación por parte del alumno/a del rastreador de problemas o documento de reflexión.
- 8) Reuniones con padres y madres ante la aparición de actos, situaciones y/o conductas conflictivas reiteradas o en un nivel de gravedad.
- 9) En todo caso, aplicación de las sanciones disciplinarias contempladas en las normas de convivencia.
- 10) Reuniones y entrevistas con el psicólogo del E.O.E para asesoramiento y mediación en conflictos.
- 11) Implicación en el Plan de Convivencia y su seguimiento.

B) Equipo Directivo

- 1) Cuando el conflicto trascienda o no quede resuelto en Tutoría se requerirá la intervención de la Jefatura de Estudios y, si fuese necesario, del Director o Directora.
- 2) En caso de conflictos entre profesorado y las familias del alumnado, se acudirá a la mediación de la Dirección del Centro.
- 3) Suscripción del Compromiso de Convivencia, ante el tutor/a y la familia. El Director/a a petición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa será quien ofrezca al alumnado esta posibilidad, debiendo quedar constancia por escrito.
- 4) Procedimiento para el Compromiso de Convivencia.
- 5) El Compromiso de Convivencia se puede suscribir tanto a iniciativa de las familias como de la tutoría.
- 6) El Tutor o Tutora informará al Director o Directora, que autorizará al Tutor/a para que lo suscriba.
- 7) Se adjunta modelo anexo 1 en el que se especificarán medidas, obligaciones, fecha y cauce de seguimiento. Existe la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento o que no obtenga el resultado esperado.
- 8) Una vez llegado a un compromiso, la persona responsable de tutoría informará a la Dirección y ésta, a la Comisión de Convivencia.

- 9) La Comisión de Convivencia realizará un seguimiento de los compromisos.
- 10) El Consejo Escolar garantizará la efectividad de los compromisos.
- 11) El Consejo Escolar propondrá la adopción de medidas en caso de incumplimiento (incluida la anulación del compromiso).

Además, se llevarán a cabo las siguientes intervenciones por parte del **Equipo de Orientación Educativa**:

- 1) Evaluación Psicopedagógica y orientaciones para profesorado, familias y alumnado.
- 2) Coordinación de medidas específicas con los tutores y tutoras.
- 3) Intervención con alumnado y familias.
- 4) Seguimiento y Control del absentismo –Referente del EOE y Monitor/a. (Trasvase de información fluida entre profesorado-Equipo de absentismo).

9.- Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa.

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima positivo en el Centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad. En este sentido, entendemos que necesitamos contar con estrategias que nos permitan detectar qué situaciones son las que más favorecen los conflictos entre el alumnado, entre éste y el profesorado, o con los padres y madres, para prevenirlos. Y, obviamente, necesitamos saber cómo intervenir de la manera más inmediata y eficaz cuando el conflicto se presenta. En el caso de conflictos graves, tales como la violencia entre iguales o hacia el profesorado, es preciso conocer los protocolos de actuación que al respecto establece la Administración Educativa. Si la formación permanente es un derecho de todas las personas, la formación del profesorado adquiere una especial relevancia para mantenerlo actualizado tanto en contenidos como en recursos didácticos y metodológicos por las repercusiones que proyectan en el aula. En este sentido el profesorado se forma por distintos medios: formación en el Centro, Grupos de Trabajo, cursos de actualización, etc., o bien de forma autodidacta.

Asimismo, para toda la Comunidad Educativa conviene ofrecer cauces y momentos en los que reflexionar, debatir e incorporar nuevos métodos y estrategias para mejorar las relaciones interpersonales de quienes participamos en la vida del Centro. Nos estamos refiriendo a aspectos tales como habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias



para fomentar la participación, intervención ante problemas de conducta, violencia en las aulas, maltrato entre compañeros, etc.

La formación debe contemplar, por último, que la actuación de todos los docentes sea coherente para evitar confundir al alumnado y reforzar los mensajes constructivos sobre sus conductas. Este aspecto cobra si cabe mayor importancia dada la continua renovación de la plantilla de nuestro Centro.

Para todo ello, contamos con los siguientes recursos:

- Asesoramiento del Equipo de Orientación Educativa y del CEP.
- Plan de Acción Tutorial.
- Escuela de Padres y Madres.

- Acciones formativas de la FAMPAs.
- Servicios Sociales de la Diputación Provincial.
- Actuaciones de la Administración Educativa (cursos, grupos de trabajo, formación en Centros, Jornadas...).
- Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.

10.- Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan

La difusión, seguimiento y valoración del Plan de Convivencia, será una actividad a realizar de forma continua a lo largo de todo el curso escolar, se llevará a cabo con las aportaciones y sugerencias de toda la comunidad educativa y quedará reflejada en el informe final que se incluirá en la Memoria Anual.

Corresponde al Consejo Escolar, según el art. 4 del Decreto 19/2007, la aprobación del Plan de Convivencia, que se realizará por mayoría absoluta de sus miembros. Una vez aprobado se incorporará al Proyecto Educativo de Centro y se dará traslado a la Delegación Provincial de Educación de Granada.

Al inicio de cada curso escolar y de acuerdo con el Plan de Acción Tutorial, el tutor o tutora entregará y estudiará el Plan de Convivencia con el alumnado, especialmente en aquellos grupos que se incorporan al centro por primera vez.

De igual forma, en la reunión de padres que se convoca a principio de curso, uno de los puntos del orden del día será el estudio del Plan de Convivencia.

En la secretaría del Centro existirá una copia impresa a disposición de cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Por último, los docentes que se incorporen por primera vez al centro, recibirán del Jefe/a de estudios una copia del Plan de Convivencia.

Al menos dos veces a lo largo del curso, en sus dos reuniones preceptivas, la Comisión de Convivencia dará cuenta al Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

Al final de cada curso, en el marco de la Memoria Final, todos los miembros de la Comunidad Educativa, a través de los diferentes cauces de participación existentes, evaluarán el Plan de Convivencia y realizarán, en su caso, propuestas de mejora.

El Plan de Convivencia se revisará al comienzo de cada curso escolar incluyendo las propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior. Debe ser aprobada cada año por el Consejo Escolar, incluida en el Plan de Centro y remitida a los servicios de Delegación provincial antes de finalizar el mes de noviembre.

11.- Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante un sistema de gestión de centros educativos

Con objeto de realizar el seguimiento de la situación real de los centros educativos en relación con el nivel de conflictividad en los mismos, se harán constar las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se hayan producido y las medidas disciplinarias impuestas en el sistema de gestión de centros educativos.

El jefe o jefa de estudios será responsable del registro sistemático de las incidencias que se produzcan en el Centro en el programa de gestión de Centros Educativos “Séneca”.

Por lo que respecta a la utilización del parte de incidencias se actuará según la siguiente secuencia:

- a.- El maestro o maestra que ha observado determinado hecho o conducta tipificados como falta rellena el “Parte de incidencias”, y siempre que sea posible ante el alumnado implicado.
- b.- El Maestro o Maestra entrega una copia del Parte al Tutor o Tutora, y otra a la Jefatura de Estudios.
- c.- El Tutor o Tutora, de la manera que estime más conveniente y lo más pronto posible, informará a la familia del alumnado implicado sobre la falta cometida.
- d.- En Jefatura de Estudios se registrarán y archivarán todos los Partes de incidencias. Asimismo, se recabará información del Tutor o la Tutora sobre la sanción impuesta, cuando ésta se haya producido.
- e.- La Jefatura de Estudios valorará, en función de la gravedad o reiteración de las faltas cometidas, la conveniencia de entrevistarse con el alumnado implicado y/o con sus familias.
- f.- En todo caso, siempre que se imponga una sanción a raíz de un Parte de incidencias, ésta también será registrada por la persona u órgano que la impuso.
- g.- El final de cada curso, los Tutores y Tutoras anotarán en el expediente del alumnado los partes y sanciones impuestas en dicho curso.

12.- Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Durante la primera reunión grupal de padres, una vez finalizada la evaluación inicial, los Tutores y Tutoras dinamizarán el proceso de elección de delegados o delegadas de clase. A tal efecto, se tendrá en consideración como una de las cualidades para desempeñar este “cargo”, la capacidad para mediar en la resolución de conflictos entre compañeros y compañeras.

En concreto, con respecto a la mediación para la resolución de conflictos, los delegados y delegadas del alumnado tendrán las siguientes funciones:

- ❑ Mantener una actitud de observación activa y participativa sobre el estado de convivencia en su grupo-clase y en el Centro en general.
- ❑ Mantener un diálogo fluido con su Tutor o Tutora sobre la convivencia en su grupo-clase, y con la Dirección del Centro cuando se trate de conflictos más graves.
- ❑ Intervenir como mediadores o mediadoras, a petición de los Tutores o Tutoras, o de la Dirección del Centro, cuando se estime oportuna su intervención.
- ❑ Informar al tutor o a la tutora y, cuando sea necesario, a la Jefatura de Estudios o al Director o Directora del Centro, de la resolución de los conflictos o de los acuerdos a los que hayan llegado las partes implicadas.

13.- Funciones del delegado o de la delegada de los padres y de las madres del alumnado.

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

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

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

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado encargado de la tutoría.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en

el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo dispuesto en el presente plan de convivencia.

h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

i) Cualesquiera otras que le sean atribuidas.

14.- Plan de actuación

14.1.- - Actuaciones previstas para la consecución de los objetivos, explicitando para cada una de ellas las personas responsables, los recursos disponibles y los procedimientos a seguir.

La sensibilización ha de ser siempre el primer paso lógico para poder poner en marcha cualquier proyecto previsto. A continuación, recogeremos las distintas maneras de iniciar esta fase, así como los aspectos mínimos a tratar dada la temática (regulación de conflictos de convivencia):

- Reunión y charla informativa con la Comisión de Convivencia.
- Reuniones del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.
- A raíz de la celebración de una efeméride relacionada con la convivencia, la paz, la tolerancia, etc., reflexionar sobre lo que entendemos por: **conflicto, violencia**, maneras más comunes y estilos de afrontamiento de los conflictos, **por buen clima de convivencia** de nuestros centros, analizando los **tipos de agresiones** más comunes, más preocupantes, analizando también qué **tipos de comportamientos correctos** se producen y merece la pena fortalecerlos. Esta reflexión sería más rica si se contempla desde el punto de vista del alumnado, del profesorado, así como de las familias y personal no docente.

Tabla resumen de la planificación de actuaciones previstas para la consecución de los objetivos

[illegible]

Analizar en tutoría la marcha de la convivencia de la clase	X						X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Incidencia puntual que altere la convivencia del centro	X	X					X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, igualdad, el respeto, el diálogo, la resolución de conflictos de forma pacífica y la no violencia, etc.	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

ACTIVIDAD	TUTORIA / AV	E.D.T.O	E.D.C.T.O	C.L.A.U.T.R.O	C.E.S.C.O.V.IV	S.E.P	O.C.T	N.O.V	D.I.C	E.N.E	F.E.B	M.A.R	A.B.R	M.A.Y	J.U.N
Participación en programas y actividades que fomenten la convivencia en el centro	X	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Aplicación normas de convivencia	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Información familia	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Atención a padres/madres	X	X				X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
Celebración del día de la no violencia y la paz	X		X							X					
Celebración del día contra la violencia hacia las mujeres.	X		X					X							
Celebración del Día de los Derechos Humanos	X		X						X						
Acción Tutorial	X														
Elaboración normas de clase	X					X	X								

14.2.-Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo.

- Divulgación del Plan de Convivencia entre el alumnado, el profesorado y los padres y madres.
- Revisión periódica del Plan de Convivencia.
- Información en la Comisión de Convivencia sobre el estado de convivencia en el Centro.
- Información al Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas en materia de convivencia y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Aplicación y seguimiento de las correcciones impuestas al alumnado por conductas contrarias a las normas de convivencia.

14.3.-Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro, en coordinación con quienes ejercen la orientación, para el tratamiento de la convivencia en los grupos de alumnos y alumnas.

- Análisis trimestral de la evolución del estado de convivencia en el Centro.
- Planificación de actividades que contribuyan a la mejora del clima de convivencia en el Centro.
- Elaboración del Plan de Acción Tutorial.
- Aplicación y seguimiento de las correcciones impuestas al alumnado por conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Contactos con las familias del alumnado conflictivo cuando se registran faltas reiteradas, o cuando éstas sean graves.

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

Dichas medidas estarán coordinadas por el Equipo Directivo en colaboración con el orientador/a y el profesor/a tutor/a del alumno/a.

Adopción de medidas de carácter urgente:



Junta de Andalucía

- Medidas de apoyo directo al alumno/a afectado/a (víctima).
- Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del centro estableciendo las medidas oportunas de prevención.
- Aplicación del Reglamento de Organización y Funcionamiento según se estime conveniente.
- Según la gravedad del caso, puesta en conocimiento y denuncia a las instancias correspondientes.

Puesta en conocimiento

Comunicación a:

- Las familias del alumnado (víctima y agresores).
- La comisión de convivencia del centro.
- Equipo docente del alumnado implicado y demás miembros del claustro.
- Inspector/a de Educación del centro.
- Otras instancias externas al centro (sanitarias, sociales y judiciales principalmente).

Apertura de expediente

Se abrirá un expediente que quedará depositado en Dirección que comprenderá tres fases de intervención:

1.- Recogida de información de diferentes fuentes:

- Documentación existente sobre las personas afectadas.
- Resultados de la observación directa y sistemática.
- Entrevistas y cuestionarios con las personas relacionadas con los afectados (familia, docentes, alumnado, personal no docente...)

2.-Emisión de un pronóstico inicial.

3.-Líneas básicas de actuación en las que se incluirán:

- Reuniones con el equipo de profesorado del grupo de alumnado afectado.
- Evaluación de necesidades y recursos, repartiendo responsabilidades para solucionar el conflicto.

Plan de actuación

- Con la víctima:

- ☐ Actuaciones de apoyo y protección expresa directa o indirecta.
- ☐ Programas y estrategias específicas de atención y apoyo social.
- ☐ Posible derivación a servicios externos (sociales, sanitarios, judiciales...).

- Con los agresores:

- ☐ Aplicación de medidas del R.R.I.
- ☐ Aplicación de programas de modificación de conducta.
- ☐ Según el caso derivación a los servicios externos (sociales, sanitarios, judiciales...).

- Con los compañeros más directos de los afectados.

- ☐ Actuaciones dirigidas a la sensibilización y el apoyo entre compañeros dentro de la acción tutorial de aula.

- Con las familias

- ☐ Pautas de intervención en el hogar.
- ☐ Información y asesoramiento sobre servicios de apoyo externos al centro (sociales, sanitarios, judiciales...).

Si queremos que los estereotipos negativos hacia los inmigrantes y las minorías étnicas de los jóvenes de hoy no se conviertan en racismo y violencia en los adultos de mañana, debemos plantearnos una EDUCACIÓN INTERCULTURAL y ANTIRRACISTA, que podríamos concretar en los siguientes objetivos:

1. Atender a las necesidades específicas de los niños y niñas que pertenecen a minorías étnicas y/o culturales.
2. Dar una formación a todo el alumnado que contemple la diversidad cultural que hay en nuestra sociedad y que respete y valore las culturas diferentes, estimulando el intercambio como fuente de enriquecimiento y fomentando actitudes positivas hacia las minorías étnicas y culturales.
3. Luchar contra el racismo, la xenofobia y la discriminación, dando a los alumnos y alumnas elementos de reflexión y crítica sobre estas actitudes, ayudándoles a entender sus causas sociales y económicas, dándoles informaciones objetivas sobre la inmigración, las causas del paro, etc., y fomentando la búsqueda de soluciones colectivas basadas en la justicia social y la igualdad de derechos para todas las personas, independientemente de su cultura, raza, sexo o nacionalidad.

ACTUACIONES

- ☐ Realizando agrupamientos flexibles y variados para fomentar la cooperación social.
- ☐ Aplicando distintas metodologías de enseñanza-aprendizaje para dar respuesta a los diversos estilos de aprendizaje (materiales verbales con diferentes niveles de lectura uso de materiales audio-visuales, realización de proyectos, aprendizaje cooperativo, aprendizaje entre todos, etc.).
- ☐ Interpretar adecuadamente el significado de los comportamientos del alumnado y reconocer sus sentimientos ante diferentes situaciones.
- ☐ Conocer las costumbres, creencias y valores del alumnado de la clase y aprovecharlos como recursos didácticos: analizar distintas tradiciones con respecto a un mismo tema, así como las semejanzas y puntos en común, discutir las diferentes interpretaciones que hacemos de un mismo hecho, estudiar el origen y significado de los días festivos, etc. Además del propio alumnado como fuente de información, es muy útil contar con sus padres y madres, con quienes se pueden organizar sesiones en las que expliquen al profesorado los significados de sus tradiciones y otros datos que deban tenerse en cuenta.
- ☐ Trabajar con el alumnado la identificación de estereotipos y de mensajes racistas o sexistas, por ejemplo, en los materiales escolares o en los medios de comunicación.

ANEXO I

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR Y/O CIBERACOSO.

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.

Ciberacoso consiste en agresión intencional, puntual o repetitiva, de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos (e-mail, webs, redes sociales, juegos on-line, mensajes de móvil), con alta difusión e impacto sin que la víctima se pueda defender y dañando su desarrollo psicosocial. El ciberacoso con frecuencia forma parte de una situación previa de acoso escolar.

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, de 13 de julio.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

- *Intencionalidad*. Se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- *Repetición*. La agresión producida no constituye un hecho aislado y la víctima la sufre de forma continuada.
- *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 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 delictiva, 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. Se tomará en consideración los ataques, aunque hayan ocurrido fuera del centro (basta con que sean alumnos/as del centro).

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. Si hay indicios de contenido sexista o de género, también la persona responsable del Plan de Igualdad.

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

Tomar en consideración las declaraciones de la víctima y tomar medidas que aseguren su atención. 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.
- Reducir, por parte de la víctima, uso de los medios por los que ha sido acosado/a y evitar responder a provocaciones.
- Conservar evidencias del acoso y bloquear al acosador/a.
- Según gravedad, poner conocimiento del hecho y solicitar medidas cautelares de protección a Fiscalía, Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado.
- Asignar a la víctima a alumnado ciberayudante.
- Apoyo emocional del adulto a la víctima.
- Según ROF y Plan de Convivencia del Centro, medidas cautelares a los presuntamente acosadores incluyendo supervisión o privación temporal del uso del móvil.

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 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 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.
- Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.
- Información aportada por el alumnado implicado (víctima, acosador/es y observador/es-conocedores).
- Información aportada por las familias del alumnado implicado
- 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 y recogiendo una serie de aspectos.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de

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

El Equipo Directivo adoptará las correcciones a las conductas contrarias a la convivencia en función de lo establecido en el Plan de Convivencia, registrándose en séneca (se especifica que es ciberacoso).

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 director remitirá asimismo el informe de recogida de información al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 1 y 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 y/o ciberacoso, 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, programas y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación,



Junta de Andalucía

educación emocional, 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, desarrollo de habilidades sociales, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos/as o colaboradores/as: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales, alumnado ciberayudante.
- 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, sobre el uso seguro de TICs, apoyos externos, etc, 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 programas de formación específica, uso seguro de TICs

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, contemplando: actuaciones desarrolladas con los implicados, actuaciones de sensibilización y formación, medidas para promover la sensibilización de toda la comunidad educativa.

Paso 13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.

Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas y actuaciones definidas para cada caso de acoso escolar, el centro contará con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar. Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros de este Gabinete a través de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

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 que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- Maltrato psicológico/emocional: 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. Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia.
- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo: las necesidades físicas (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente.
- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor.



Junta de Andalucía

- **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
- **Explotación:** 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 trabajo.
- **Síndrome de Munchausen por poderes:** 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.

En el último apartado de este protocolo figuran los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato.

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,



Junta de Andalucía

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 las que por razón de su profesión o finalidad tengan noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberán 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 alumnado 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 Hoja presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se accede a través del Sistema de Información Séneca, o a través de la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

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 a 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 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



Junta de Andalucía

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 competente en protección de menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo, se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento

En todos los casos de maltrato, haya sido necesaria o no la intervención de agentes externos al centro educativo, el equipo directivo realizará un seguimiento de la situación y de las condiciones en que se encuentre el alumno o alumna afectado. Para ello, periódicamente realizará un análisis de la situación basándose en los indicadores que detectaron la situación, recabando la información que fuera necesaria. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándolo a las autoridades competentes.

ANEXO III

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, ejercida por su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella. Asimismo, 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.
- 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.
- Violencia sexual y abusos sexuales: cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer.

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 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 violencia de género 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 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 alumnado 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, aportando 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 alumnado 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, 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 grado, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial. 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.

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumnado agresor. 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, programas 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 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



Junta de Andalucía

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 programas 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.

Paso 13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.

Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas y actuaciones definidas para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo, el centro contará con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar. Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros de este Gabinete a través de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

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 docente de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido 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.

De acuerdo con las previsiones del artículo 4 de la citada Orden, 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 acuerdo 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. 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 en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.

El inspector o inspectora de referencia del centro docente 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, 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 convenios de colaboración que la Consejería de Educación pueda establecer con los Colegios Oficiales de Psicología de Andalucía.

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 estarán exentos de responsabilidad penal. Por tanto, su represión quedará limitada al ámbito educativo en los términos recogidos en el artículo 3 de la citada Ley.
- 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 Juzgado 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, 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 grado, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

5. Comunicación a la Comisión de Convivencia.

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

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

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

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

7. Registro informático.

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

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

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

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

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

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

1. Jurisdicción.

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

- Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.
- Acción Civil: en los supuestos en que se hayan producido daños y perjuicios, y con el fin de conseguir la restitución de la cosa, la reparación del daño y la indemnización de perjuicios causados por el hecho punible. La acción civil derivada de un ilícito criminal puede ejercitarse conjuntamente con la penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil.

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la

culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querella:

- Denuncia: resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.
- Querella: debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

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

3. Plazo.

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

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

4. Pruebas.

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

En este sentido resulta de gran utilidad:

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

Tal y como se contempla en la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, en su Artículo 20. Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia:

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.i) del Decreto 327/2010 y en el artículo 21.i) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.
2. Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del centro.
3. Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI, respectivamente. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
4. Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.
5. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

COMPROMISO DE CONVIVENCIA.

ORDEN de 20 de junio de 2011:

Artículo 19. Compromisos de convivencia.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.
2. El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

3. El plan de convivencia concretará las situaciones en que podrá aplicarse esta medida, tratando siempre de potenciar el carácter preventivo de la misma y procurando que sirva para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

En aquellos casos en que se detecte la existencia de problemas de convivencia relativos a un/a alumno/a concreto, será posible la suscripción de un contrato de convivencia con los representantes legales de dicho/a alumno/a con el objetivo establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación. La suscripción de dicho acuerdo no impedirá la aplicación de las medidas disciplinarias previstas en caso del incumplimiento del acuerdo.

Las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

Procedimiento de suscripción.

1. La iniciativa para la suscripción de un contrato de convivencia corresponde a:
 1. El/la tutor/a del alumno/a.
 2. Los representantes legales del alumnado.
 3. El equipo de orientación.
 4. La dirección del centro.
2. Dicha iniciativa será comunicada tanto al tutor/a como a los representantes legales del alumnado, que elaboran el compromiso de convivencia.
3. Una vez elaborado el compromiso, el mismo será remitido a la dirección del centro que, una vez verificada la adaptación del mismo al plan de convivencia, y, en su caso, introducidas las modificaciones que consideren convenientes, dará el visto bueno para la firma.
4. El compromiso se entenderá vigente una vez haya sido firmado por el tutor/a y los representantes legales del alumno.

Contenido del compromiso.

1. El compromiso de convivencia contendrá las medidas a adoptar, las obligaciones que asumen cada una de las partes, la duración del contrato y los cauces de evaluación.
2. Las obligaciones de las familias serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiendo recogerse las siguientes:
 - a. Compromiso de los representantes del alumnado a acudir con carácter periódico a las convocatorias realizadas por el equipo de orientación educativa y el tutor/a del alumnado.
 - b. Compromiso de seguimiento a través de un parte diario del comportamiento del alumno/a.



Junta de Andalucía

- c. Compromiso de respeto a las decisiones adoptadas por el centro en el seno de un procedimiento sancionador. d. Compromiso, en su caso, de adhesión a un proceso de mediación.
 - e. Compromiso de facilitar la información que le solicite por parte del centro.
 - f. Compromiso de elaboración de informes periódicos sobre la evolución del alumnado.
 - g. Cualquier otra actuación que, en el caso concreto, se considere necesaria para la mejora de la convivencia.
3. Las obligaciones del centro serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiendo recogerse las siguientes:
- a. Intervención del equipo de orientación.
 - b. Remisión a las familias de un parte diario de comportamiento.
 - c. Moderación o paralización de las medidas disciplinarias adoptadas. d. Elaboración de informes periódicos sobre la evolución del alumnado e. Cualquier otra que se considere adecuada en el caso concreto.
4. En cuanto a la duración del contrato, será la que se determine en atención al caso concreto, sin que en ningún caso pueda superar un curso escolar.
5. El compromiso de convivencia se adaptará al contenido en el Anexo de Convivencia.

Seguimiento del compromiso de convivencia.

- 1. Una vez suscrito el compromiso, ambas partes facilitarán mensualmente a la comisión de convivencia un informe sobre la evolución del alumnado.
- 2. En caso de que cualquiera de las personas a las que corresponde la iniciativa del acuerdo entienda que se está produciendo un incumplimiento del mismo, deberá comunicarlo a la dirección del centro que, de considerarlo necesario, convocará a la comisión de convivencia para el análisis de la situación.

Anulación del compromiso.

- 1. Son causas de anulación del compromiso de convivencia.
 - a. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por la familia.
 - b. La falta de mejora en el comportamiento del alumno.
- 2. En caso de que concurra alguna de estas causas, la comisión de convivencia propondrá a la dirección del centro la anulación del compromiso.
- 3. Una vez obtenido el visto bueno del director, se comunicará la anulación del compromiso a la familia y al tutor/a.
- 4. La anulación del compromiso supone la paralización de las medidas adoptadas, salvo que por parte de la dirección del centro se determine lo contrario

ANEXO

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

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 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:			
4	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 e 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 del alumno/a.

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.



Junta de Andalucía

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 _____, a _____, del mes de _____ de _____

FIRMA

Los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA

El tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a
del centro

Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

	Conocer y facilitar objetivos:	Comunicación habitual y	Mejora comportamiento :	Mejora actitud y relación:	Mejora integración escolar:	Mejora otros objetivos:
Fecha de revisión	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		



Junta de Andalucía

	Conocer y facilitar objetivos:	Comunicación habitual y ...	Mejora comportamiento:	Mejora actitud y relación:	Mejora integración escolar:	Mejora otros objetivos:
Fecha de revisión	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
	Conocer y facilitar objetivos:	Comunicación habitual y ...	Mejora comportamiento:	Mejora actitud y relación:	Mejora integración escolar:	Mejora otros objetivos:
Fecha de revisión	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
	Conocer y facilitar objetivos:	Comunicación habitual y ...	Mejora comportamiento:	Mejora actitud y relación:	Mejora integración escolar:	Mejora otros objetivos:
Fecha de	Observaciones:					



Junta de Andalucía

revisión

FIRMA: Los representantes legales del
alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO

INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En _____, a _____, del mes de _____ de _

FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:
--	---

Vº Bº: El director/a
del centro

Fdo.: _____

COMPROMISO EDUCATIVO.

ORDEN de 20 de junio de 2011: Artículo 18. Compromisos educativos.

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.g) Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
2. El compromiso educativo estará especialmente indicado para aquel alumnado que presente dificultades de aprendizaje y tiene por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.
3. Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

En aquellos casos en que se detecte la existencia de dificultades de aprendizaje relativos a un/a alumno/a concreto, será posible la suscripción de un compromiso educativo con los representantes legales de dicho/a alumno/a con el objetivo de estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende.

La suscripción de un compromiso educativo se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.



Podrán establecerse compromisos educativos con todo el alumnado y familias para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos/as.

La suscripción de dicho acuerdo no impedirá la aplicación de otras medidas educativas previstas en caso del incumplimiento del acuerdo.

Procedimiento de suscripción.

1. La iniciativa para la suscripción de un contrato educativo corresponde a:
 1. El/la tutor/a del alumno/a.
 2. Los representantes legales del alumnado.
 3. El equipo de orientación.
 4. La dirección del centro.
2. Dicha iniciativa será comunicada tanto al tutor/a como a los representantes legales del alumnado, que elaboran el compromiso educativo.
3. Una vez elaborado el compromiso, el mismo será remitido a la dirección del centro que, una vez verificada la adaptación del mismo al proyecto educativo, y, en su caso, introducidas las modificaciones que consideren convenientes, dará el visto bueno para la firma.
4. El compromiso se entenderá vigente una vez haya sido firmado por el tutor/a y los representantes legales del alumno.

Contenido del compromiso.

1. El compromiso educativo contendrá las medidas a adoptar, las obligaciones que asumen cada una de las partes, la duración del contrato y los cauces de evaluación.
2. Los objetivos del compromiso educativo serán:
 1. Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
 2. Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
 3. Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
 4. Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
 5. Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
3. Las obligaciones de las familias serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiendo recogerse las siguientes:



Junta de Andalucía

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

- 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 el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.

2. 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.

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

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

4. En cuanto a la duración del contrato, será la que se determine en atención al caso concreto, sin que en ningún caso pueda superar un curso escolar.

Seguimiento del compromiso educativo

1. Una vez suscrito el compromiso educativo, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.
2. Una vez suscrito el compromiso, ambas partes facilitarán mensualmente a la jefatura de estudios un informe sobre la evolución del alumnado.



Junta de Andalucía

3. En caso de que cualquiera de las personas a las que corresponde la iniciativa del acuerdo entienda que se está produciendo un incumplimiento del mismo, deberá comunicarlo a la dirección del centro que, de considerarlo necesario, convocará al equipo docente para el análisis de la situación.

Anulación del compromiso.

1. Son causas de anulación del compromiso de convivencia.
 - a. El incumplimiento de las obligaciones asumidas por la familia.
 - b. La falta de mejora en el rendimiento educativo del alumnado.
2. En caso de que concurra alguna de estas causas, el equipo docente propondrá a la dirección del centro la anulación del compromiso.
3. Una vez obtenido el visto bueno del director, se comunicará la anulación del compromiso a la familia y al tutor/a.
4. La anulación del compromiso supone la paralización de las medidas adoptadas, salvo que por parte de la dirección del centro se determine lo contrario.

ANEXO

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		



Junta de Andalucía

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:

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 el progreso educativo del alumno/a.

Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.

Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.

Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del 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.

Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.

Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.

Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.

Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.

Otros:



Junta de Andalucía

Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En _____, a _____, del mes de _____ de _

FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a
del centro

Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivo s:	Comunicación habitual y positiva:	Mejora resultados:	Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	Mejora autonomía:	Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					



Junta de Andalucía

	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos:	Comunicación habitual y positiva:	Mejora resultados:	Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	Mejora autonomía:	Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos:	Comunicación habitual y positiva:	Mejora resultados:	Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	Mejora autonomía:	Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		



Junta de Andalucía

Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos:	Comunicación habitual y positiva:	Mejora resultado s:	Mejora hábitos estudio y esfuerzo:	Mejora autonomía:	Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA: Los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a:		
	Fdo.:			Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

En _____, a _____, del mes de _____ de _

FIRMA: Los representantes legales del
alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: El tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a
del centro

Fdo.: _____

*INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INICIO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UN
SUPUESTO DE ACOSO ESCOLAR.*

(Paso 2 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR, establecido en el anexo I de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.)

Centro		Código	
Localidad		Provincia	

D/D^a _____, como Director/a, **INFORMA** a la Inspección Educativa que se inicia protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar:

1.- Datos de identificación del alumnado:

Presunto alumno/a/s acosador/a/s:	Edad:	Etapas educativa/Nivel/Grupo:

Datos del alumno/a/ acosado/a/s presuntamente:	Edad:	Etapas educativa/Nivel/Grupo:

2.- Conductas de las que se tiene conocimiento en relación con los diferentes tipos de acoso:

DESCRIPCIÓN	PUNTU AL	REITERA DA	LUGAR	FECHA	HORA
1. Exclusión y marginación social					
1.1. Activa: No deja participar					
1.2. Por omisión: Ignora al otro/a					
1.3. Vigila al otro/a para delatar sus comportamientos					
1.4. Otras					
2. Agresión verbal					
2.1. Insultos					
2.2. Poner mote					
2.3. Hablar mal de la víctima					
2.4. Otras					
3. Vejaciones y humillaciones					
4. Agresión física indirecta					
4.1. Esconder cosas					
4.2. Romper cosas					
4.3. Robar cosas					
4.4. Otros					
5. Agresión física directa:					
5.1 . Pegar					
5.2. Pegar simulando juego o broma					
5.3. Otras					
5. Intimidación.					
6. Amenaza.					
7. Chantaje.					



Junta de Andalucía

8. Ciberacoso por correo electrónico, webs, redes sociales o teléfono móvil.					
8.1. Intimidación.					
8.2. Chantaje.					
8.3. Insultos.					
8.4. Amenazas					
8.5. Publicación de imágenes no deseadas.					
8.6. Otras					
9. Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.					
10. Acoso o abuso sexual					

Lugar: aula ordinaria, aulas específicas, pasillos, patio, servicios, comedor, vestuario, transporte escolar, gimnasio u otras dependencias del centro, y lugares fuera del centro en el que esté implicado alumnado del centro (centro deportivo, jardines, biblioteca, locales de ocio, zonas de juego, hogar,...)

Hora: Entrada y/o salida del centro, desplazamientos al centro o vuelta a casa, dentro de una clase concreta, recreo, cambios de clase, salidas al servicio, actividades extraescolares, transporte, comedor, aula matinal,...y horas fuera de horario escolar (salidas en fines de semana, entrenamiento deportivo, actividades de tiempo libre,...)

3.-Testigos o personas que han facilitado información sobre estas conductas:

Alumnado:	
Profesorado:	
Otro personal del Centro:	
Padre/madre/tutor legal	
Otros (Especifíquense)	



Junta de Andalucía

4.- Breve descripción de los hechos:

En, a ... de de 20_

El/la Director/a:

Fdo:

Sr. Delegado/a Provincial de Educación de _____

Servicio de Inspección Educativa.

**INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PARA LA INSPECCIÓN EDUCATIVA SOBRE APLICACIÓN
DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR.**

(Anexo I de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.)

Centro		Código	
Localidad		Provincia	

D/D^a _____, como Director/a del Centro, **INFORMA** a la Inspección Educativa:

1.- Datos de identificación del alumnado (actualizados a fecha de este informe):

Alumno/a/ acosado/a/s presuntamente:	Edad:	Etapa educativa/Nivel/Grupo:

Presunto alumno/a/s acosador/a/s:	Edad:	Etapa educativa/Nivel/Grupo:

2.- Conductas de las que se tiene conocimiento en relación con los diferentes tipos de acoso (actualizados a fecha de este informe):

DESCRIPCIÓN	PUNTUAL	REITERADA	LUGAR	FECHA	HORA
1. Exclusión y marginación social					
1.1. Activa: No deja participar					
1.2. Por omisión: Ignora al otro/a					



Junta de Andalucía

1.3. Vigila al otro/a para delatar sus comportamientos					
2. Agresión verbal					
2.1. Insultos					
2.2. Poner mote					
2.3. Hablar mal de la víctima					
3. Vejaciones y humillaciones					
4. Agresión física indirecta					
4.1. Esconder cosas					
4.2. Romper cosas					
5.3. Robar cosas					
5. Agresión física directa:					
5.1 .Pegar					
5.2. Pegar simulando juego o broma					
5. Intimidación.					
6. Amenaza.					
7. Chantaje.					
8. Ciberacoso por correo electrónico, webs, redes sociales o teléfono móvil.					
8.1. Intimidación.					
8.2. Chantaje.					
8.3. Insultos.					
8.4. Amenazas					
8.5. Publicación de imágenes no deseadas.					
9. Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.					

10. Acoso o abuso sexual					
---------------------------------	--	--	--	--	--

Lugar: aula ordinaria, aulas específicas, pasillos, patio, servicios, comedor, vestuario, transporte escolar, gimnasio u otras dependencias del centro, y lugares fuera del centro en el que esté implicado alumnado del centro (centro deportivo, jardines, biblioteca, locales de ocio, zonas de juego, hogar...)

Hora: Entrada y/o salida del centro, desplazamientos al centro o vuelta a casa, dentro de una clase concreta, recreo, cambios de clase, salidas al servicio, actividades extraescolares, transporte, comedor, aula matinal...y horas fuera de horario escolar (salidas en fines de semana, entrenamiento deportivo, actividades de tiempo libre...)

3.-Denunciantes, testigos o personas que han facilitado información sobre estas conductas (actualizados a fecha de este informe):

Alumnado:	
Profesorado:	
Otro personal del Centro:	
Padre/madre/tutor legal	
Otros (Especifíquense)	

4.- Descripción detallada de los hechos con la información contrastada de la que se dispone (actualizada a fecha de este informe):

--

5. Medidas adoptadas y actuaciones realizadas en relación con los diferentes pasos del Protocolo de Acoso Escolar:



Junta de Andalucía

En relación con el Paso 3 del Protocolo. Medidas de urgencia para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones.	
--	--

Medidas para garantizar la inmediata seguridad del alumno/a/s acosado/a/s, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.	
---	--

Medidas cautelares dirigidas al alumno/a/s acosador/a/s.	
--	--

En relación con los Pasos 4 y 5 del Protocolo. Traslado de lo ocurrido a las familias y profesionales que trabajan en el centro.	
---	--

Información y colaboración de la familia/s.	
---	--

Información al profesorado o/y otro personal que trabaja o se relaciona con el centro.	
--	--

Traslado a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).	
--	--

En relación con el paso 6 del Protocolo. Recogida de información de distintas fuentes.	
---	--

Recopilación de información y documentación existente sobre el alumnado afectado.	
---	--

Observación sistemática, utilizando como referente los indicadores del cuadro del punto 2 de este informe, en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares...	
---	--



Junta de Andalucía

Elaboración de información por parte del departamento de orientación o equipo de orientación educativa, en colaboración con el tutor/a, 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	
Información recabada de otras fuentes: profesorado, personal de administración y servicios, servicios sociales...	
Elaboración por parte de la dirección del centro de un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.	
En relación con el Paso 7 del Protocolo. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.	
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, y su grabación en el sistema de información "Séneca"	
En relación con los pasos 8 y 9 del protocolo. Comunicación a la Comisión de Convivencia e Inspección educativa.	



Junta de Andalucía

Comunicación de la dirección del informe realizado tras la recogida de información, así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro, y a la inspección educativa, una vez completado el paso 10 y 11	
En relación con el paso 10 del protocolo. Medidas y actuaciones a definir.	
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.	



Junta de Andalucía

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.	
En relación con el Paso 11 del protocolo. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.	
Información a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, y de las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, con confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.	

6. Situación escolar del alumnado implicado

--



Junta de Andalucía

7. Otros aspectos a considerar no incluidos en los apartados anteriores del informe.

En....., a.... de..... de 20_

El/la Director/a:

Fdo.:

Sr. Delegado/a Territorial de Educación, Cultura y Deporte de _____
Servicio de Inspección Educativa.