



PLAN DE CONVIVENCIA

CENTRO CONCERTADO LAS MARISMAS

En este documento se encuentra recogido el Plan de Convivencia del Colegio Las Marismas, sito en Mairena del Aljarafe, Sevilla. Elaborado conforme a la normativa vigente.

ÍNDICE

1. Objeto y ámbito de aplicación
2. Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro
3. Objetivos que se pretenden alcanzar
4. Normas de convivencia generales del Centro y particulares de cada aula
 - 4.1 Derechos y deberes del alumnado
 - 4.2 Derechos y deberes de las madres y padres
 - 4.3 Normas básicas de organización y funcionamiento
 - 4.3.1. Entradas al Centro. Puntualidad y agrupamiento
 - 4.3.2. Accesos al colegio. Salidas
 - 4.3.3. Pasillos y uso de los lavabos
 - 4.3.4. Trato con los/las profesores/as y compañeros/as
 - 4.3.5. Orden Interior de las clases
 - 4.3.6. Cauces reglamentarios para la resolución de problemas de convivencia
 - 4.3.7. Recreos
 - 4.3.8. Material e instalaciones
 - 4.3.9. Higiene
 - 4.3.10. Aprovechamiento y compostura
 - 4.3.11. Citación a los padres y madres
 - 4.3.12. Aula matinal
 - 4.3.13. Comedor Escolar
 - 4.3.14. Uso de espacios comunes (aula de informática, pista polideportiva,...)
 - 4.3.15. Actividades complementarias
 - 4.3.16. Actividades Extraescolares del PAF
 - 4.3.17. Zonas específicas
 - 4.3.18. Desplazamientos de alumnado en el Centro
 - 4.3.19. Plan de acogida del profesorado nuevo. Sistema de sustituciones
 - 4.3.20. Control de asistencia del profesorado. Consultas con firma
 - 4.3.21. Control de acceso al recinto escolar de personas ajenas al Centro
 - 4.3.22. Libros de texto y material
 - 4.3.23. Normas básicas de aula
 - 4.4. Conductas contrarias a las normas de convivencia
 - 4.5. Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
 - 4.6. Procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias
 - 4.7. Protocolos a seguir cuando se detecten conductas contrarias a las normas
 - 4.7.1. Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar
 - 4.7.2. Protocolo para casos de Absentismo Escolar
 - 4.7.3. Protocolo a seguir en supuestos de acoso escolar
 - 4.7.4. Protocolo de actuación en caso de maltrato infantil
 - 4.7.5. Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo
 - 4.7.6. Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente
5. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la Comisión de Convivencia
6. El aula de convivencia
7. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, regular y resolver los conflictos que pudieran plantearse
8. Necesidades de formación de la comunidad educativa
9. Estrategias y procedimientos para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan
10. Procedimiento para la recogida de incidencias en materia de convivencia
11. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación
12. Funciones de los delegados/as de los padres/madres
13. Actuaciones conjuntas de los órganos de gobierno y de coordinación docente del centro en relación con el tratamiento de la convivencia en el mismo

14. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro en coordinación con quienes ejercen la orientación
15. Actuaciones del tutor/a y del equipo docente de cada grupo de alumnos/as para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso en el centro
16. Actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones

1.- Objeto y ámbito de aplicación.

El Plan de Convivencia del Colegio Las Marismas se desarrolla bajo las directrices del Decreto 328/2010 Y 327/2010, de 13 de julio por los que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de Educación Primaria, de los colegios de Educación Infantil y Primaria y de los centros públicos específicos de Educación Especial y los Institutos de Educación Secundaria.

En esta normativa se insta a los Centros sostenidos con fondos públicos a que adopten medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos.

Este Plan de Convivencia se aplica en el Colegio Las Marismas y tiene por objeto mejorar la convivencia escolar y garantizar a todo el alumnado una educación en valores en el marco de la Cultura de Paz (erradicar todas las manifestaciones de violencia, xenofobia, racismo, acoso y fomentar la igualdad entre hombres y mujeres).

Este documento establece las líneas generales del modelo de convivencia que adopta el Centro, los objetivos a alcanzar, las normas que lo regulan y las actuaciones a realizar para alcanzar estos objetivos.

2.- Diagnóstico del estado de la convivencia en el Centro.

El Colegio Las Marismas es un centro concertado que se encuentra ubicado en el municipio de Mairena del Aljarafe, provincia de Sevilla. Esta población ha experimentado un gran crecimiento en el número de habitantes y servicios públicos, atraídos principalmente por el desarrollo económico y social de los años 90.

En la actualidad están matriculados 340 alumnos distribuidos en 3 unidades de Educación Infantil y 6 de Educación Primaria y 4 de Educación Secundaria. El Centro dispone también de un Aula de Apoyo a la Integración.

El profesorado está formado por una plantilla fija de 16 profesores/as cooperativistas y varios docentes no cooperativistas con amplia continuidad en el centro, tanto en la plantilla fija, como cubriendo las bajas ocasionadas a lo largo del curso escolar.

Aunque la dinámica general del centro en convivencia no presenta grandes conflictos, destacan algunos casos en los que es necesaria la intervención en cuestiones de conductas disruptivas. Para prevenir, valorar, actuar y resolver problemas en la convivencia es conveniente disponer de unas normas que garanticen un espacio de paz entre todos los sectores de la comunidad educativa.

Entre la dirección del Centro y la AFA ha habido siempre una buena relación, colaborando mutuamente en todas las actividades complementarias y extraescolares. Esta relación ha posibilitado que gocemos en la actualidad de un excelente clima de convivencia.

La relación del Centro con el Ayuntamiento es buena, existiendo siempre colaboración en ambos sentidos (actividades programadas por uno y otro).

Por lo general se puede afirmar que la gran mayoría de las familias están preocupadas por la actividad docente de sus hijos e hijas. En este municipio, y especialmente en la zona de influencia de nuestro Centro educativo, existe una concienciación clara de la importancia que tiene la educación en el bienestar futuro de sus hijos e hijas, hecho que propicia un buen clima de 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 el Centro 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 básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

4.- Normas de convivencia generales del Centro y particulares de cada aula.

En este apartado hacemos referencia expresa al cumplimiento de la normativa que aparece en el ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento) de nuestro Centro que fue revisado y aprobado por el Consejo Escolar a inicios de cada curso escolar. En él se determinan los horarios generales del Centro, la normativa sobre entradas y salidas del alumnado del Centro durante la jornada escolar, la distribución del alumnado por cursos, y los derechos y deberes del profesorado y del alumnado.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa estarán obligados a cumplir con lo especificado en este ROF, y aunque también se incluyen en él las normas de convivencia diaria que regulan el funcionamiento de nuestro Centro, se hace necesario desarrollarlas con mayor profusión en este Plan de Convivencia.

4.1.- Deberes y Derechos.

4.1.1.- Deberes del alumnado.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

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

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.

h) Participar en la vida del centro.

i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

4.1.2.- Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.

b) Al estudio.

c) A la orientación educativa y profesional.

d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado, de los criterios de evaluación que serán aplicados.

e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.

f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en los centros docentes.

g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.

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

4.2.1. - Derechos de las familias.

Las familias tienen derecho a:

- a) Recibir el respeto y la consideración de todo el personal del centro. Sevilla, 16 de julio 2010 BOJA núm. 139 Página núm. 39
- b) Participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, apoyando el proceso de enseñanza y aprendizaje de estos.
- c) Ser informadas de forma periódica sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- d) Ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de sus hijos e hijas.
- e) Ser informadas de los criterios de evaluación que serán aplicados a sus hijos e hijas.
- f) Ser informadas puntualmente de las faltas de asistencia de sus hijos e hijas al centro.
- g) Suscribir con el centro docente un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.
- h) Conocer el Plan de Centro.
- i) Ser informadas de las normas de convivencia establecidas en el centro.
- j) Recibir notificación puntual de las conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia realizadas por sus hijos e hijas.
- k) Suscribir con el centro docente un compromiso de convivencia, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y con otros profesionales que atienden al alumno o alumna que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares, y de colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.
- l) Recibir información de las actividades y régimen de funcionamiento del centro, así como de las evaluaciones de las que haya podido ser objeto.
- m) Recibir información sobre los libros de texto y los materiales didácticos adoptados en el centro.
- n) Participar en la vida del centro y en el Consejo Escolar.
- ñ) Utilizar las instalaciones del centro en los términos que establezca el Consejo Escolar.

4.2.2.- Colaboración de las familias.

1. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.

2. Esta colaboración de las familias se concreta en:

- a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
- b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.
- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
- e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

4.3.- Normas básicas de organización y funcionamiento que regulan la convivencia diaria del Centro

4.3.1. Entradas al Centro. Puntualidad y agrupamiento.

Los niños y las niñas de este Colegio deberán respetar con exactitud los horarios de entrada y salida. Deben agruparse con sus tutores o docentes en los lugares señalados. Las familias se mantendrán alejadas de las filas para facilitar su formación y no podrán acceder al edificio bajo ningún pretexto. Si tienen algo que comunicar al tutor/a lo harán mediante un escrito que entregará su hijo/a al profesor/a correspondiente.

Las puertas de acceso al recinto escolar se cerrarán a las 07:50 para Educación Secundaria y a las 08:50 horas para Educación Primaria e Infantil. Si algún alumno/a llegase más tarde de esta hora, no podrá entrar y será responsabilidad de la familia cualquier incidencia que pudiera acaecerle al menor por no haber entrado al Centro ese día.

Sólo podrá entrar el alumnado de secundaria a las 9:00 siempre que acredite justificante médico, receta o cita. Se podrá entrar de nuevo, secundaria de 11:00 a 11:30 y para infantil y primaria de 11:30-12:00. Esta posibilidad facilita la asistencia a clase al alumnado que ha ido al médico a primera hora de la mañana. Las familias interesadas en recoger al alumnado durante la jornada escolar, deberán hacerlo a las horas anteriormente indicadas del recreo, previo aviso al tutor/a y dejando constancia escrita de esta circunstancia. Para ello el Centro tendrá disponible un libro de registro de salidas del Centro que deberán cumplimentar las familias. En el caso de ser otra persona la que recoja al alumno/a, deberá llevar la correspondiente autorización de los padres/madres del mismo.

4.3.2. Accesos al colegio. Salidas.

Las salidas del Colegio deben hacerse ordenadamente, estando totalmente prohibido y **se considerará falta grave**, provocar situaciones peligrosas en las escaleras como asomar el cuerpo por la barandilla, deslizarse por ellas, empujar a los compañeros y arrastrar los carros.

Las familias recogerán al alumnado a las horas de salida. Infantil y Primaria 14:00 h. y Secundaria 14:30 h. Se abrirán las puertas de acceso al recinto escolar con antelación suficiente para que las familias puedan estar a tiempo ante las puertas de salida para recoger al alumnado. En Educación Infantil la entrega del alumnado será directa, del tutor/a a los padres/madres o personas autorizadas por ellos. Esta autorización será por escrito y quedará en poder del tutor/a. Para facilitar esta entrega, los padres/madres permanecerán en el patio. Para garantizar un buen servicio del comedor escolar, los padres y madres no podrán acceder a este recinto para hablar con los tutores/as, debiendo solicitar cita por escrito si quieren ser atendidos en la hora de tutoría.

En Educación Primaria será responsabilidad de las familias el estar pendientes de la salida del alumnado del edificio. Si al finalizar la jornada escolar algún padre/madre o responsable, no se ha personado a recoger a su hijo/a, el alumno/a deberá quedarse con el tutor/a. El tutor/a lo hará saber a la dirección y ésta llamará a los padres para que lo recojan, dejándolos atendidos en el comedor escolar mientras lleguen.

Para evitar caídas por las escaleras, los padres/madres no podrán acceder a los diferentes edificios mientras quede alumnado por salir.

4.3.3. Pasillos y uso de los lavabos.

Durante las horas de clase nunca habrá alumnado en los pasillos. El uso de los lavabos se debe realizar sólo en casos de verdadera necesidad y en ellos deberemos respetar las instalaciones, cisternas, papel higiénico, jabón, etc. El profesorado no permitirá la salida a los servicios de más de un alumno/a simultáneamente en educación secundaria. En educación primaria siempre deberán ir por parejas. Además, el profesorado estará pendiente del tiempo que estén fuera y velará por el buen uso que se haga del mismo.

4.3.4. Trato con los/las profesores/as y compañeros/as.

Será considerada como falta **muy grave** ofender con gestos groseros o palabras a los/as compañeros/as y a los/as profesores/as. La agresión física está tipificada también como muy grave.

4.3.5. Orden Interior de las clases.

Los delegados de curso o encargados de material vigilarán el orden de la clase.

Debemos procurar mantener las clases limpias, tratando de adornarlas con murales, trabajos...

Las persianas y ventanas deberán ser usadas con el debido cuidado evitando, en lo posible, los peligros que conllevan las posibles roturas de cristales y bajadas bruscas de persianas.

4.3.6. Cauces reglamentarios para la resolución de problemas de convivencia.

- El maestro/a deberá resolver los problemas de disciplina que se le presenten.

- En caso de encontrar dificultades se lo comunicará a su tutor/a.
- Si el problema sigue sin solucionarse se lo comunicará al Jefe de Estudios o al miembro del Equipo Directivo que se encuentre en la Dirección, junto a un escrito con los datos del alumno/a y la falta cometida.
- Si el problema sigue sin resolverse pasará a la Comisión de Convivencia para su estudio.
- Los problemas graves se comunicarán por escrito al Jefe de Estudios, en impreso normalizado de la secretaría del Centro, para después elevarlo a la Comisión de Convivencia.
- **Se archivarán en el expediente del alumno los problemas de tipo disciplinario graves con reincidencia o los muy graves, y se dejará constancia en el programa de Gestión de Centros "Séneca".**
- El profesorado del Centro mantendrá una reunión al objeto de aunar criterios y tener todos/as las mismas pautas de actuación a la hora de resolver las posibles faltas cometidas por los/las alumnos/as.

4.3.7. Recreos.

En los recreos debemos jugar o pasear respetando el descanso de los demás. Están prohibidos los juegos violentos, peligrosos y que puedan lesionar el cuerpo de los compañeros/as. Quedan prohibidos los trompos y objetos punzantes. También se prohíbe el uso de teléfonos móviles, cámaras fotográficas, iPod y mp3 en todo el recinto escolar.

Durante el recreo ningún alumno/a permanecerá en los edificios. Los/as profesores/as podrán autorizar al alumnado para permanecer en un aula o espacio determinado, siempre que el profesor/a vigile y controle la situación. Durante el recreo sólo se podrá acceder a los servicios del patio, que en todo momento estarán vigilados por profesores/as del Centro. Para evitar que algún alumno/a quede encerrado involuntariamente.

Si está lloviendo o el suelo está significativamente mojado cada profesor/a se llevará a sus alumnos/as a clase.

4.3.8. Material e instalaciones.

Nuestro Colegio posee unos edificios y un material que debemos cuidar de la misma forma que cuidamos nuestra propia casa. El alumnado que maltrate o use inadecuadamente estas instalaciones y material (libros, papeleras, jaboneras, muebles...) será responsable y **quedarán obligados a reparar, incluso a pagar los daños ocasionados.**

4.3.9. Higiene.

Todo el alumnado debe asistir al colegio en condiciones de higiene personal, aseo y limpieza de cuerpo y ropa. El incumplimiento reiterado de esta norma se considera falta grave.

4.3.10. Aprovechamiento y compostura.

Los niños y niñas que asisten a nuestro colegio **tienen derecho y obligación de aprender y dejar que los demás aprendan.** Serán consideradas faltas graves o muy graves las repetidas interrupciones, desobediencias o situaciones de violencia que impidan ese derecho fundamental.

4.3.11. Citación a los padres/madres.

Dentro de la distribución del horario de principio de curso, se destina un tiempo de tutoría para recibir a las familias que para el presente curso está fijada para los primeros y terceros martes de cada mes. Se concertará cita con antelación suficiente para que el/la profesor/a pueda recabar información de los diferentes profesores/as del alumno/a y así poder dar una información más completa. En caso de urgencia el tutor/a atenderá al familiar con la mayor brevedad posible.

Los familiares podrán ser citados/as por el tutor/a:

- Para información periódica del rendimiento escolar.
- Para entrega de notas.
- Para informar sobre aspectos de disciplina.
- Para cualquier aspecto relacionado con la educación del alumnado.

4.3.12. Aula matinal.

El horario de apertura del Aula Matinal es de 7:30 a 9:00.

El acceso a este servicio podrá solicitarse para días determinados o con carácter continuado.

La solicitud de baja en el servicio de aula matinal se comunicará con una antelación de, al menos, una semana del inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la baja.

Dos monitoras, las mismas que están contratadas para el comedor, atenderán a los alumnos/as que asistan a esta aula. Éstas acompañarán al alumnado de Infantil a sus clases a las 9:00 horas. El lugar utilizado para este servicio es el comedor. Se consideran faltas de diferente gravedad: impago de una

mensualidad, desobediencia a las/os monitoras/es, agresiones a compañeros/as, actuaciones contra la higiene, gritar, cualquier otra que aún esté por tipificar, etc.

Los/as monitores/as del comedor informarán puntualmente al director/a del Centro para que esté eleve la falta a la comisión de convivencia. Ésta podrá sancionar hasta con la pérdida del derecho a usar este servicio dependiendo de la gravedad de los hechos.

4.3.13. Comedor escolar.

ORGANIZACIÓN DEL COMEDOR.

INTRODUCCIÓN

El comedor del Centro Concertado Las Marismas es un servicio educativo complementario de carácter privado y vinculante, que está abierto al alumnado del centro que cumpla con los requisitos de acceso (satisfacción de las cuotas y número de plazas disponibles) y de permanencia (cumplimiento de las normas de convivencia). La legítima autonomía que el centro ejerce, en virtud de su titularidad privada, dicta las normas para el acceso al servicio de comedor así como para la suspensión del derecho al beneficio del mismo.

OBJETIVOS.

El **Comedor Escolar** es un **servicio educativo complementario** que debe atender a la consecución de los siguientes **objetivos**

1. Educación para la Salud:

- Fomentar y desarrollar hábitos personales de higiene y buena alimentación como base de una correcta Educación para la Salud.
- Poner en práctica normas higiénicas y sanitarias estudiadas en clase.
- Iniciarse en gustos variados y en la ingesta de todo tipo de alimentos.
- Mantener posturas correctas en la mesa.
- Desarrollar hábitos en el uso adecuado de los utensilios relacionados con la comida.
- Adquirir y poner en práctica hábitos relacionados con las normas de educación básicas en la mesa.
- Interesar a las familias en los beneficios que puedan obtenerse de una colaboración conjunta con los Responsables del Comedor, tanto en lo referido a la salud del alumno como a su educación nutricional.
- Concienciar a la familia en los patrones de conducta adquiridos en el comedor del Centro Educativo y la importancia de continuar con los mismos en su hogar.

2. Educación para la Convivencia:

- Adquirir y poner en práctica hábitos de convivencia y cooperación en las tareas comunes.
- Despertar en los alumnos el espíritu de cooperación, implicándolos, según sus posibilidades, en tareas de servicio de Comedor: poner y retirar el servicio, ayuda a los más pequeños...
- Fomentar el compañerismo y las actitudes de respeto y tolerancia hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa.
- Lograr un comportamiento correcto en la mesa.

- Lograr un ambiente sin mucho ruido, evitando gritos y dialogando de forma distendida.
- Cuidar y respetar los locales, mobiliarios, enseres y utensilios de uso comunitario.

3. Educación para el Ocio:

- Crear hábitos y proporcionar estrategias para la utilización correcta del tiempo libre.
- Planificar actividades de ocio y tiempo libre que contribuyan al desarrollo armónico de la personalidad y al fomento de hábitos sociales y culturales.

NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO DEL COMEDOR.

- 1.- El Comedor Escolar comenzará el primer día lectivo del mes de septiembre y finalizará el último día lectivo del mes de junio. Las estrategias de adaptación al Centro que se programan para los alumnos de tres años al inicio del curso, exigirán regular el uso del servicio para estos alumnos en el período señalado.
- 2.- Todos aquellos alumnos que precisen Servicio de Comedor tienen que solicitarlo mediante el impreso que se les facilitará en secretaría.
- 3.- El pago mensual se efectuará al finalizar el mes mediante domiciliación bancaria, para lo cual es necesario que nos faciliten los datos de la cuenta en la que se cargarán los recibos. Para ello se les facilitará un impreso en la Secretaría que deberán cumplimentar y acompañarlo de la fotocopia de la cartilla del banco u otro documento en el que figuren los 20 dígitos.
- 4.- La cantidad a abonar se establece para un curso completo.
- 5.- Se consideran alumnos eventuales a aquellos que, excepcionalmente, necesiten usar el Servicio de Comedor algún día determinado. La prestación del Servicio a estos alumnos estará sujeta a la disponibilidad de plazas y el coste del servicio se fijará anualmente. Cada día que deseen usar el Comedor deberán notificarlo a las monitoras del mismo. El pago se realizará en Secretaría.
- 6.- El impago de la cuota de Comedor por parte del alumno, así como la morosidad continuada de la misma, podrá ser causa de baja del Servicio de Comedor Escolar.
- 7.- Para darse de baja voluntaria del Servicio de Comedor será necesario hacerlo por escrito en la Secretaría del Centro, con una semana de antelación.
- 8.- El Horario del Comedor será de 14:00 horas a 16:00 horas en los meses de Septiembre a Junio. Por seguridad del alumnado las puertas del centro permanecerán cerradas en cuanto el alumnado restante salga del centro, aproximadamente a las 14:35h..
- 9.- Salida del Comedor Escolar:
 - Los alumnos/as del tercer ciclo de primaria (5º y 6º) y E.S.O. podrán salir solos en el horario elegido, previa autorización de sus padres por escrito.
 - El resto de los alumnos no podrán salir del recinto escolar durante el periodo de Comedor. Los padres deberán recoger personalmente a sus hijos en la puerta. Si no fuese posible, notificarán por escrito el nombre de la persona y el D.N.I. encargada para ello.
- 10.- Si algún alumno fijo de Comedor no se va a quedar al mismo un día determinado habiendo asistido a clase, deberá notificarlo a las Monitoras.
- 11.- Los alumnos que no asistan a las clases no podrán hacer uso del Servicio de Comedor.

12.- El menú será único para todos los comensales. No obstante se han establecido las siguientes excepciones:

· **Dietas blandas:**

Para alumnos con problemas gastrointestinales transitorios, bajo prescripción médica y avisando con la antelación debida a las monitoras del servicio, por los canales habilitados para ello (antes de las 10:00 horas).

· **Alumnos alérgicos a alimentos o que padezcan cualquier enfermedad o trastorno somático que precise de una alimentación específica:**

Presentando un certificado médico, se autoriza a dichos alumnos a utilizar el Servicio de Comedor en los términos dispuestos por la normativa anteriormente citada. No obstante, aquellos alumnos con alergias muy localizadas podrán hacer uso ordinario del comedor, consumiendo el menú establecido para todos los comensales, excepto los días en los que el menú incluya alguno de los componentes al que son alérgicos, en cuyo caso tomarán un menú alternativo. Se autoriza a hacer uso ordinario del Comedor, en las mismas condiciones que los alumnos con alergias muy localizadas, a aquellos alumnos que presenten una intolerancia alimenticia por razones "morales".

13.- En ningún caso se administrarán medicamentos a los niños que asisten al Comedor. Igualmente, nunca deben entregar medicamentos a los niños. En caso necesario, se arbitrará la manera de que los padres o tutores del alumno puedan acceder al Centro para administrarles los medicamentos. Para ello deberán ponerse en contacto con la Dirección.

14.- Todos los meses se entregará una hoja informativa con el menú diario. Esta información facilitará a las familias la preparación de la dieta completa de sus hijos, completando en el resto de comidas lo ingerido en el Comedor.

15.- Cada alumno dispondrá de una bolsa de aseo con cremallera en la que depositará los útiles para el cepillado e higiene de los dientes.

16.- Todos los alumnos deben respetar las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor: aseo, entrada al Comedor, conducta y hábitos de comida.

17.- El incumplimiento por parte de los alumnos de las Normas de Funcionamiento y de Convivencia del Comedor, así como el impago de las mensualidades, puede llegar a suponer la baja en el Servicio de Comedor de forma temporal o definitiva.

18.- Para cualquier tema relacionado con el Comedor, deben dirigirse a la Dirección del Centro

NORMAS DE CONVIVENCIA DEL COMEDOR

Con carácter general, las actividades del Comedor Escolar se regirán por el Reglamento de Régimen Interior recogido en nuestro Proyecto Educativo de Centro.

Son normas específicas del Comedor:

· **Higiene**

1. Los alumnos (incluidos los de Ed. Infantil) deberán saber comer por sí mismos, hacer uso de los servicios y lavarse las manos.

2. - Todos los alumnos pasarán por los servicios asignados al respecto para hacer sus necesidades y lavarse las manos antes de acudir al Comedor. Durante la comida no podrán ir al servicio a no ser por indisposición o enfermedad y siempre con permiso de la Monitora.
3. - Las carteras, libros, abrigos... se dejarán en el lugar asignado para ello.
4. - Se pondrá especial cuidado en la correcta utilización de los cubiertos, así como el uso de la servilleta.
- 5.- Terminada la comida, los alumnos/as depositarán sus platos, cubiertos y servilletas desechables en el contenedor.
6. No se puede tirar pan, agua o restos de comida al suelo ni a otros alumnos.
7. Después de comer, y antes de salir al patio o al lugar asignado para el ocio, todos los alumnos deberán pasar por el servicio, acompañados por sus Monitoras, para realizar el cepillado de dientes y lavarse las manos.

· **Organización y comportamiento**

1. A la hora de salida del Colegio, los alumnos/as de E. Infantil y del Primer Ciclo de Primaria serán recogidos por sus Monitoras en las puertas de sus clases y conducidos al Comedor. Todos los alumnos/as irán al servicio a lavarse las manos y pasarán al Comedor. Estas acciones se realizarán por orden, en fila y en silencio, bajo la supervisión de las Monitoras.
- 2.- La entrada al Comedor se hará con orden y tranquilidad, sin correr, sin empujar a los compañeros ni gritar.
3. Los alumnos se sentarán en los lugares que les serán asignados, siguiendo un orden de edad aproximada. Estos lugares serán fijos, pudiendo ser cambiados a criterio de las Monitoras.
4. Se deberá respetar todo el material y utensilios, siendo los alumnos responsables de su deterioro por mal uso.
5. Deberán permanecer correctamente sentados en todo momento, sin jugar ni balancearse en las sillas ni moverse de su sitio. No podrán levantarse. Para llamar a las Monitoras, deberán hacerlo levantando la mano hasta ser atendidos.
6. Es muy importante comer en un ambiente tranquilo y relajado, por lo que nunca se dirigirán a los demás gritando, sino hablando en un tono de voz adecuado. No está permitido hablar con alumnos de otras mesas.
7. En caso de que se considere oportuno, por razones estrictamente educativas, los alumnos colaborarán, en la medida de sus posibilidades, con el Servicio del Comedor.
8. Los alumnos están obligados a respetar al personal laboral en los mismos términos que al profesorado del Centro: deben obedecerles y seguir sus indicaciones.
9. Cuando se acabe de comer, esperarán en silencio que se les indique el momento de la salida, el cual se hará en los mismos términos que a la entrada.

· **Alimentación:**

1. Los alumnos deberán adaptarse al menú establecido, comiendo la cantidad que se les sirva (según las circunstancias, complexión...)

2. En caso de no poder comer algún tipo de alimento, se deberá aportar un Certificado Médico que lo acredite.

· **Tiempo libre:**

1. Una vez terminado el tiempo de la comida los alumnos/as tendrán un tiempo de recreo o juegos vigilado. Ningún alumno podrá separarse de su grupo sin permiso.
2. No se permite la práctica de juegos peligrosos, entendiéndose por ello aquellos que puedan poner en peligro la integridad física de las personas.

FALTAS Y SANCIONES

1. Faltas leves

a) Se consideran faltas leves:

1. Desobedecer las indicaciones de las Monitoras.
2. No lavarse las manos o los dientes.
3. Entrar o salir del Comedor de forma incorrecta.
4. Entrar al Comedor con objetos no permitidos (juguetes, libros, balones...)
5. Cambiarse de sitio (en la misma mesa)
6. No comer con corrección o no hacer uso adecuado de los utensilios (cubiertos, servilletas...)
7. Permanecer mal sentados o columpiarse en la silla.
8. Hacer ruido, gritar o hablar con alumnos de otras mesas.
9. Cualquier otra conducta que afecte levemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

b) Sanciones:

1. Amonestación verbal al alumno. En caso de reiteración, comunicación por escrito a los padres.
2. Separación temporal del grupo de referencia (o de su mesa de comedor) y sentarlos solos.
3. Pérdida del derecho a participar en juegos o actividades de ocio.
4. Realización de tareas relacionadas con la falta cometida.

Estas sanciones podrán ser impuestas por las Monitoras y serán comunicadas a los padres por registro disciplinario.

2. Faltas graves

a) Se consideran faltas graves:

1. Acumulación de tres faltas leves.
2. Desobedecer gravemente las indicaciones de las Monitoras.
3. Cambiarse de sitio sin el permiso de las Monitoras.

4. Levantarse del sitio sin causa justificada.
5. Salir del Comedor sin permiso de la Monitora
6. Entrar en las clases y coger material de ellas.
7. Deteriorar a propósito o por mal uso el material propio de Comedor.
8. Tirar intencionadamente comida al suelo o a otros compañeros.
9. Cualquier otra conducta que afecte gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

b) Sanciones:

Cualquiera de las contempladas para las faltas leves. Además:

1. Amonestación por escrito al alumno. Comunicación a los padres.
2. Comer aislado de los compañeros (hasta 5 días)
3. Expulsión temporal del Comedor (hasta 5 días)

Estas sanciones podrán ser impuestas por el Equipo Directivo del Centro y serán comunicadas a los padres por registro disciplinario.

3. Faltas muy graves

a) Se consideran faltas muy graves:

1. Acumulación de tres faltas graves.
2. Salir del Centro sin permiso durante el horario de Comedor.
3. Cualquier otra conducta que afecte muy gravemente al respeto, a la integridad o a la salud de las personas.

b) Sanciones:

Cualquiera de las contempladas para las faltas graves. Además:

1. Expulsión temporal del comedor (de 5 días a 1 mes).
2. Expulsión definitiva del Comedor.

Esta última sanción podrá ser impuesta por el Equipo Directivo.

Estas sanciones se comunicará a los padres mediante registro disciplinario en sobre cerrado y personalmente entregadas a las familias, en mano, por las monitoras en el momento de recogida del alumnado, pudiendo aclarar cualquier duda en Dirección al día siguiente.

Ver a continuación REGISTRO DISCIPLINARIO

**CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
(Prescriben a los 30 días)**

Conducta contraria a las normas de convivencia	Corrección	Órgano competente para imponer la corrección
Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase, previéndose la atención educativa del alumno e informándose al tutor, jefe de estudios y padres. Quedará constancia escrita.	El profesor/a que imparte la clase
Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades para desarrollar el currículo	a) Amonestación oral b) Apercibimiento por escrito c) Realización de tareas fuera del horario lectivo d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por tres días máximo.(Deberá realizar actividades formativas que se pueden realizar en el aula de convivencia) e) Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días.(Deberá realizar actividades formativas que se pueden realizar en el aula de convivencia)	<ul style="list-style-type: none"> • Para a) todos los profesores/as. • Para b) el tutor/a. • Para c) y d) el jefe/a de estudios • Para e) el director/a.
Conductas que pueden impedir o dificultar el deber de estudiar de sus compañeros		
Faltas injustificadas de puntualidad.		
Incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad escolar.		
Causar pequeños daños a las instalaciones, materiales, documentos del centro o pertenencias de los miembros de la comunidad		
Las establecidas por los centros conforme a la normativa vigente		
Uso de dispositivos electrónicos en el centro.		

**CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
(Prescriben a los 60 días)**

Conducta contraria a las normas de convivencia	Medidas disciplinarias	Órgano competente para imponer la corrección
Agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.	Suspensión del derecho de asistencia a esa clase, previéndose la atención educativa del alumno e informándose al tutor, jefe de estudios y padres. Quedará constancia escrita.	Ⓣ El profesor/a que imparte la clase

Injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.		
El acoso escolar entendido como el maltrato psicológico verbal o físico hacia un alumno producido por uno o más compañeros producido de forma reiterada a la largo de un tiempo determinado.		
Actuaciones perjudiciales para la salud o la integridad física..		
Vejaciones o humillaciones con componentes raciales, sexuales, religiosos, xenófobos y homófobos.		
Las amenazas o coacciones		
La suplantación de personalidad o sustracción o falsificación de documentos.		
Causar graves daños a las instalaciones, recursos, documentos o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.		
La reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a la convivencia		
Cualquier acto que impida el normal desarrollo de las actividades del centro		
El incumplimiento de las correcciones impuestas.		
	<p>a) Realización de tareas fuera del horario lectivo.</p> <p>b) Suspensión de participar en actividades extraescolares por un período máximo de un mes.</p> <p>c) Cambio de grupo.</p> <p>d) Suspensión de asistencia a determinadas clases entre más de tres días y menos de un mes. (Determinar actividades formativas).</p> <p>e) Suspensión de asistencia al centro entre más de tres días y menos de un mes. (Determinar actividades formativas).</p> <p>f) Cambio de centro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • El Director/a (traslada a la comisión de convivencia)



COLEGIO LAS MARISMAS

REGISTRO DE PARTE DISCIPLINARIO

En Mairena del Aljarafe, siendo las _____ horas del día de _____ de 2024 el/la alumno

D./Dña. _____

Por lo que se le informa que en el procedimiento de corrección abierto se le imputan los siguientes hechos:
(Decreto 327/2010 art.34 / Decreto 328/2010 art.33).

Lo cual conlleva la siguiente medida disciplinaria:

Firma del/a compareciente: _____

Firma docente: _____

- *Los días de no asistencia a clase, trabajará en casa actividades asignadas y vendrá los días indicados a las 11:00 h. para que sean revisadas.
- *Se respeta el derecho de asistencia a exámenes programados durante esos días.
- *La existencia a viajes de convivencia escolar tienen carácter vinculante al comportamiento y a la existencia de partes disciplinarios.

CARRETERA SAN JUAN-
PALOMARES S/N C.P.41927
MAIRENA DEL ALJARAFFE

954182307
611240720

WWW.COLEGIOLASMARISMAS.COM
COLEGIOLASMARISMAS@GMAIL.COM



COLEGIO LAS MARISMAS

AUDIENCIA A PADRES/MADRES/PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL

En Mairena del Aljarafe , siendo las _____ horas del día _____, comparece los representantes legales del alumno/a _____ para llevar a efecto el trámite de audiencia.

A tal fin se le informa que en el procedimiento de corrección abierto se le imputan los siguientes

HECHOS:

- 1.
- 2.

Por los que se pueden adoptar las siguientes correcciones o medidas disciplinarias:¹

- 1.
- 2.

Los comparecientes manifiestan:

- 1.
- 2.

En Mairena del Aljarafe , a _____ de _____ de 2.023_

Los comparecientes²

El/la Directora/a³

Fdo. _____

Fdo. Guadalupe Lavado

Los comparecientes

Fdo. _____

¹Indicar las medidas contempladas en el decreto, teniendo en cuenta si es conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la misma.

4.3.14. Uso de aula de laboratorio, sala de profesores, pistas polideportivas, cuidado del material informático.

Aula de Laboratorio.

El uso del laboratorio siempre se realizara bajo la supervisión del profesorado. Respetando y cuidando el material que se encuentre dentro de esta aula y extremando las medidas de seguridad.

Sala de profesores/as.

La sala de profesores/as del Centro deberá quedar recogida al acabar la jornada laboral para facilitar la limpieza. Así mismo se velará por el apagado de los ordenadores, monitores, altavoces, escáner e impresora de esta sala. El ETCP designará encargados/as para este cometido.

Las revistas pedagógicas y/o material de uso común se guardarán de forma ordenada para facilitar su utilización posterior.

Pistas polideportivas.

Para que un profesor/a utilice este espacio deberá previamente consultar los horarios del Centro y si es necesario informar al profesor/a o profesores/as de educación física por si les interfiriese en el normal desarrollo de sus clases. En caso de no haber acuerdo, la solicitud se hará formalmente ante la Jefatura de Estudios.

Cuando durante los recreos se programen actividades deportivas, el resto de alumnado no invadirá los espacios reservados para ello.

Cuidado del material informático al ser centro TIC.

El alumnado se debe hacer cargo de apagado de los ordenadores. Para que la configuración del sistema operativo no se corrompa es aconsejable que el apagado de los ordenadores se haga mediante software, siguiendo las instrucciones que aparecen en pantalla. Los monitores se deben apagar manualmente. Si a pesar de estas medidas, quedasen ordenadores encendidos, será el profesor quien corte el fluido eléctrico de los ordenadores, dejando en funcionamiento los puntos de acceso para que se pueda utilizar la red wifi al día siguiente. Los coordinadores de ciclo, asesorados por el equipo de coordinación TIC, deberá instruir debidamente al nuevo profesorado o sustitutos.

El alumnado deberá mantener limpio su equipo informático, utilizando el teclado con las manos limpias, no rayando la pantalla y no forzando el cable de los ratones.

El equipo de coordinación TIC deberá arbitrar medidas para que los equipos de la dotación TIC estén siempre en disposición de ser utilizados (carga de baterías de las cámaras de fotos y vídeo y de los ordenadores, ubicación y localización de los aparatos, custodia del material producido, clasificación y almacenaje del mismo, etc.)

4.3.15. Actividades complementarias.

Cualquier actividad complementaria deberá ser incluida en el Plan Anual de Centro, de no ser así, deberá presentarse con la suficiente antelación para su aprobación por el Consejo Escolar, requisito sin el cual no se podrá realizar.

Las *actividades complementarias* deberán contemplar:

- Comunicación a las familias.
- Firma de autorización: Cualquier actividad complementaria que implique la salida del Centro o utilización de medios de transporte deberá ser comunicada, por escrito, a las familias y autorizada por estas con su firma y D.N.I.
- Los tutores/as se encargarán de la recaudación del importe de las actividades complementarias y lo remitirán a la secretaría del Centro junto a un listado alfabético del alumnado donde se indiquen las incidencias del cobro. Se ruega que lo cobrado se cambie en papel moneda para facilitar su recuento y transporte.
- El alumnado que no participe en las salidas, se agrupará en un grupo que será atendido por un/a profesor/a del Ciclo o bien se integran en el curso paralelo y llevara a cabo la programación organizada para la jornada.

4.3.16. Actividades extraescolares del PAF.

Las actividades extraescolares acogidas al PAF (Plan de Apoyo a las Familias) están sujetas al ROF (Reglamento de Organización y Funcionamiento) por lo que deberán cumplir todas las normas que las actividades de aula tienen asignadas (salidas a los servicios, alumnado en pasillos o en el patio, etc.)

El profesorado que imparte estas actividades está obligado a controlar la asistencia y a informar a las familias mensualmente para que éstas sepan si su hijo/a está asistiendo a la actividad contratada. Se consideran faltas de diferente gravedad: impago de una mensualidad, desobediencia a las/os monitoras/es, agresiones a compañeros/as, actuaciones contra la higiene, gritar, que los padres/madres recojan a sus hijos tarde de forma reiterada, cualquier otra que aún esté por tipificar, etc. Los/as monitores/as informarán puntualmente al director/a del Centro para que éste eleve la falta a la comisión de convivencia. Ésta podrá sancionar hasta con la pérdida del derecho a usar este servicio dependiendo de la gravedad de los hechos.

Atención al alumnado en las actividades extraescolares.

La atención al alumnado en las actividades extraescolares se realizará por personal que cuente con la formación y cualificación adecuada a la actividad a desarrollar. Las diferentes actividades extraescolares son organizadas por el AFA bajo la supervisión de la dirección. Serán los padres/madres los que cobren (siempre con carácter no lucrativo) las cuotas de dichos talleres.

El centro permanecerá abierto desde las 16:00 a las 18,00 horas, todos los días lectivos excepto los viernes, en los que el cierre se realizará a las 16:00 horas con el cierre del comedor escolar.

Se consideraran actividades extraescolares las encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del alumnado en aspectos referidos a la ampliación de su horizonte cultural, a la preparación para su inserción en la sociedad o del uso del tiempo libre.

Para ello dependiendo de la demanda se organizaran actividades relacionadas o incluidas en alguna de las siguientes áreas: idiomas, tecnologías de la información y comunicación, expresión plástica y artística, talleres de lectura y escritura o actividades de estudio dirigido, deporte.

El centro ofertará cada día de la semana, de lunes a jueves, de 16,00 a 18,00 horas, al menos dos actividades extraescolares distintas, de una hora de duración cada una de ellas. El cómputo semanal de cada actividad extraescolar será de dos horas.

Las actividades extraescolares tendrán carácter voluntario para todos los alumnos y alumnas y en ningún caso formarán parte del proceso de evaluación del alumnado para la superación de las distintas áreas o materias que integran los currículos.

La utilización de este servicio deberá solicitarse por meses completos.

La baja en dicho servicio se solicitará con una antelación de, al menos, una semana al inicio del mes en que se pretenda hacer efectiva la baja.

4.3.17. Zona de fumadores/as (profesorado):

La Normativa de la Junta de Andalucía prohíbe fumar en todo el recinto escolar.

4.3.18. Desplazamientos de alumnado a aulas o edificios distintos a los de referencia, con su tutor/a o profesorado distinto.

El profesorado responsable del área o materia a impartir (E.F., Música, P.T., Equipo de Orientación Educativa, Refuerzos Educativos, etc.), acompañará a los/as alumnos/as o grupo de alumnos/as desde el aula respectiva hasta la sala, aula o espacio físico señalado para el desarrollo de dichas materias. Al término de las mismas volverá al aula respectiva procurando hacer el mínimo ruido y mostrando en todo momento una conducta de respeto hacia los/as compañeros/as que están trabajando.

4.3.19. Plan de acogida del profesorado. Sistema de sustituciones.

Cuando llegue una profesora o profesor al Centro, se personará en la dirección. El protocolo a seguir será el siguiente:

- Complimentar una ficha con todos sus datos personales y todas las habilitaciones que tiene para poder aprovechar sus conocimientos en beneficio del proyecto educativo de Centro.
- Se le hace entrega de una copia del plan de convivencia, una copia de un plano del Centro, una copia del horario general del Centro y del suyo propio.
- Presentarlo/la al resto del equipo directivo, al coordinador de ciclo y a todos aquellos compañeros que se encuentren en la sala de profesores.
- El director del Centro le enseñará su aula, los servicios de profesores y los de los alumnos/as y finalmente se lo presentará al alumnado de su clase.

- En ese mismo día, al acabar la jornada, será el coordinador de ciclo quien deba buscarle la programación del tutor/a que esté de baja para que la ejecute tal y como estuviera temporalizada por el titular de la tutoría. De este modo se garantiza la continuidad del trabajo de estos alumnos/as.

La Jefatura de Estudios designará al profesorado que deba cubrir la ausencia con el siguiente criterio:

Si hay un profesor/a específico para sustituciones, la primera baja la cubrirá él y la siguiente el profesorado que esté en apoyos u otras tareas organizativas.

La Jefatura de Estudios tiene elaborado un cuadro organizativo de sustituciones que está colgado en la secretaría y en dirección. Los nuevos horarios de la aplicación Séneca exigen que el personal de apoyo especifique el aula donde va a realizar esta actividad, para que en caso de que la inspección quiera localizarlo sólo tenga que mirarlo en los horarios de la memoria informativa.

El número de sustituciones realizadas por los/as profesores/as deberá ser lo más equitativo posible.

4.3.20.- Control de asistencia del profesorado. Consultas con firma.

El profesorado del Centro tiene la obligación de firmar digitalmente nada más entrar al Centro para facilitar la labor al Jefe de Estudios y que sepa a primera hora las clases que hay que sustituir. De todos modos el coordinador de ciclo informará al Jefe de estudios sobre la ausencia del profesor/a para proceder a las debidas sustituciones. El profesor del aula que esté junto a la que no tiene profesor/a vigilará mientras se produce la sustitución, abriendo medianeras.

4.3.21.- Control de acceso al recinto escolar de personas ajenas al Centro.

Para velar por la seguridad de toda la comunidad educativa se acuerda que se habilitará un registro de entrada para que quede constancia escrita de las personas que entran y salen del Centro durante el horario lectivo de 9:00 a 14:00 horas.

4.3.22.- Libros de texto y material.

El Centro no podrá cambiar los libros de texto hasta pasados cuatro años desde su implantación en el Centro (Normativa en vigor).

Será el Ciclo, en reunión extraordinaria en el mes de mayo, el que decidirá el tipo de libros de texto y los materiales escolares a utilizar por todos/as los profesores/as y alumnos del citado Ciclo. Los acuerdos tomados deberán reflejarse en el acta correspondiente del Ciclo. Se calculará la cuantía de los materiales que se le solicitan para que no supere la cantidad que asigna la Consejería para la adquisición de los mismos mediante el chequelibro.

Todos los libros de texto y material financiados por la Consejería de Educación son propiedad del Centro Escolar, debiendo ser entregados a final de curso.

Si un libro se ha deteriorado por un mal uso del mismo, será repuesto por la familia.

La comisión de gratuidad de libros del Consejo tendrá las siguientes funciones:

- Gestión y supervisión del Programa de Gratuidad de libros de Texto.
- Educar al alumnado en su obligación de cuidar el material y mantener los libros en buen estado para su uso por otro alumnado en cursos futuros.
- Fomentar entre el alumnado y las familias valores como la responsabilidad, la solidaridad y el cuidado de los materiales.
- Comunicar a los padres de los alumnos que deben cuidar los libros de texto y en caso de deterioro los repondrán nuevos al Centro.

Las funciones del tutor/a serán:

- Complimentar el libro de registro de libros de texto.
- Etiquetar cada uno de los libros con su pegatina correspondiente.
- Vigilar que los libros de texto sean forrados por las familias para su protección en el primer año de uso y renovarlo en años sucesivos si fuera necesario.
- Concienciar al alumnado y a padres del cuidado de los libros de texto.
- Concienciar a los alumnos de que no se escriba en los libros, ni se manchen.
- Proponer a la Comisión aquellos casos en los cuales los alumnos han deteriorado los libros para que sus padres los repongan nuevos al centro (Anexo II).
- Recoger los libros de texto al finalizar la primera semana del mes de junio. A partir de esa fecha el alumnado no podrá llevarse los libros a su casa. Esta medida es necesaria para garantizar la correcta devolución de los mismos, realizar su inventario y que la comisión del PGL pueda reunirse para elevar informe con las incidencias.

- Guardar debidamente los libros de texto a final de curso.
- Comunicar por escrito a la Dirección del Centro el nº de libros, cuadernillos y CDs a reponer y las causas (incluir el nombre del usuario).
- Distribuir los lotes de libros al inicio de curso por sorteo, no pudiéndose escoger lotes ni repartir de lotes diferentes.

4.3.23.- Normas básicas de aula.

Cada aula podrá elaborar sus propias normas y ser votadas por la mayoría de sus miembros. Esta manera de proceder fomenta el respeto a los acuerdos de las mayorías, base de toda democracia. Estas normas no podrán contravenir otras ya reguladas en este plan de convivencia y deberán contener como mínimo las siguientes:

1. Respetar al profesorado y a los compañeros/as.
2. Respetar el turno de palabra.
3. Prestar atención a la maestra, maestro o compañeros cuando hablen para el resto de la clase.
4. Preguntar al profesor/a las dudas que tengáis.
5. Pedir permiso para entrar en clase y saludar.
6. Las salidas y entradas al aula se harán andando
7. Cuando llamen a la fila acudiremos inmediatamente y en silencio.
8. Mantener la clase limpia y ordenada.
9. En clase no se comerán chucherías.
10. Guardar silencio en clase cuando se trabaja.
11. El trabajo se hará claro, limpio y ordenado.
12. No molestaremos, pegaremos, ni insultaremos a nuestros/as compañeros/as ni al resto de la comunidad escolar.
13. Ayudar, ser solidario y cooperar con nuestros/as compañeros/as y profesores/as.
14. Ir al servicio en el recreo. En caso de necesidad urgente, pedirle permiso a los profesores/as
15. No malgastar ni estropear el material.
16. Bajada de persianas al acabar la jornada lectiva.
17. Asegurarse del apagado de ordenadores
18. Fomentar la tolerancia y el respeto a los demás.
19. Resolver cualquier conflicto a través del diálogo.
20. Enseñar a los niños/as a cuidar los materiales individuales y los comunes del aula.
21. Realizar las entradas y salidas manteniendo un orden.
22. Acostumbrarse a vivir en sociedad: saludos, dar las gracias, pedir las cosas por favor...
23. Saber escuchar.
24. Utilizar un vocabulario adecuado, sin insultos ni agresividad
25. Queda prohibido el uso de móviles, iPod y demás juegos electrónicos. Y cualquier otro objeto y/o juguete (sin autorización del profesorado) que perturbe el desarrollo normalizado de la clase.

4.4.- Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

4.4.1 Conductas contrarias a las normas de convivencia

Son las que se opongan a las establecidas en el Decreto 328/2010 y 327/2010, conforme a la normativa vigente:

- a) Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase: levantarse reiteradamente y sin permiso, hablar o gritar molestar a compañeros o maestros.
- b) La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.
- d) Las faltas injustificadas de puntualidad.
- e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f) La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g) Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.

Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por sus representantes legales al ser menor de edad. Se considera válido el justificante o certificado médico y/o un escrito de los padres en caso de enfermedad de corta duración, siempre que no sea lo habitual.

El centro aplicará el protocolo de absentismo escolar vigente elaborado por la Consejería de Educación: aviso del tutor cuando el alumno/a tenga 5 faltas mensuales injustificadas en educación infantil y primaria y 25 faltas injustificadas para la etapa de secundaria, requerimiento del director, Servicios Sociales, etc.

Si después de lo anterior se diese el caso de faltas de asistencia injustificadas superior a la mitad más una de las horas lectivas del trimestre, el tutor junto al ETCP considerarán la posibilidad de evaluar negativamente al alumno/a y su no promoción.

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

4.4.2 Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1. Por las conductas contempladas en los Decretos 328/2010, 327/2010 (art. 33.1 y art. 34.1) se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que:

a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.

b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 33 y 34 de los citados decretos, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

a) Amonestación oral.

b) Apercebimiento por escrito.

c) Suspensión de la participación en actividades deportivas, durante el tiempo de recreo.

d) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo.

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

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

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

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

1. Será competente para imponer la corrección prevista en los artículos 36 y 34.1 de los Decretos 327/2010 y 328/2010 el/la profesor/a que esté en el aula.

2. Serán competentes para imponer las demás correcciones previstas en el artículo 36 y 34.2 de dichos decretos:

a) Para la prevista en la letra a), todos el profesorado del centro.

b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno/a.

c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.

d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

4.5.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección.

4.5.1. (Art. 36 y 37, Decreto 328/2010 y 327/2010) Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:

- a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d) Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33 y 34.
- 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 períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

4.5.2. (Art.37 y 38, Decreto 328/2010 y 327/2010) Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36 y 37, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes. El alumnado que reciba correcciones de conductas graves que conlleve expulsión no podrá realizar salidas extraescolares con pernoctación. Las salidas extraescolares en horario escolar serán bajo criterio del tutor/a.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

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

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del

plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

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

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

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

4.6.1. (Art. 39 y 40, Decreto 328/2010 y 327/2010). 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 y 38.1 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 y 35.2 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.

4.6.2. (Art. 41 y 40, Decreto 327/2010 y 328/2010). 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.

4.6.3. Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro.

Sección 5.ª Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria del cambio de centro
Inicio del expediente.

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

Artículo 42 y 43. 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 y 44. 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 y 45. 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 y 46. 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 y 47. Recursos.

Contra la resolución a que se refieren los artículos 45 y 46, 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.

4.7. PROTOCOLO A SEGUIR CUANDO SE DETECTEN CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS

Para salvaguardar la convivencia escolar se atenderá a:

Decreto 327/2010 (art.34)

Decreto 328/2010 (art.33)

CONDUCTAS CONTRARIAS

-Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.

-Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades. (No estudiar, no realizar las tareas, no traer los materiales).

- Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.

-Falta injustificada de puntualidad.

- Falta injustificada de asistencia a clase.
- Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa.
- Daños en instalaciones o documentación del centro o en pertenencias de un miembro.
- Uso de dispositivos electrónicos en horario escolar, sin autorización de un docente o equipo directivo.

CONDUCTAS GRAVES

- Agresión física o verbal a un miembro de la comunidad educativa.
- Injurias y/u ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
- Acoso escolar.
- Actuaciones perjudiciales para la salud/ integridad o incitación a ellas. (Fumar, traer móviles, reproductores de música, videojuegos, cigarrillos eléctricos...)
- Vejaciones / humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa.
- Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa.
- Suplantación de la personalidad y falsificación o sustracción de documentación.
- Deterioro grave de instalaciones o documentos del centro o en pertenencias de un miembro.

Por los que se pueden adoptar las siguientes correcciones o medidas disciplinarias:

CORRECCIONES A CONDUCTAS CONTRARIAS

- Amonestación oral.
- Apercibimiento por escrito.
- Suspensión de la participación en actividades deportivas, durante el tiempo de recreo.
- Realizar tarea dentro/fuera del horario lectivo en el centro.
- Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1-3 días.
- Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1-3 días.

CORRECCIONES A CONDUCTAS GRAVES

- Realizar tareas fuera del horario lectivo en el centro.
- Suspender el derecho de participación en actividades complementarias del centro.
- Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 4-14 días.
- Suspender el derecho de asistencia al centro entre 4-14 días.
- Cambio de centro.

Otras observaciones:

- *Los días de no asistencia a clase, trabajará en casa actividades asignadas y vendrá los días indicados a las 11.00h. para que sean revisadas.
- *Reclamaciones: disponen del plazo de dos días a partir de la comunicación de la medida de corrección.
- *Se respeta el derecho de asistencia a exámenes programados durante esos días.
- *La asistencia a la acampada y viaje de convivencia escolar tienen carácter vinculante al comportamiento y a la existencia de partes disciplinarios de expulsión.

*Las familias pueden asistir a reunión con dirección o jefe de estudios al día siguiente de recibir la comunicación por escrito de la medida disciplinaria aplicada.

4.7.1. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

INSTRUCCIONES DE 11 DE ENERO DE 2017 DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE PARTICIPACIÓN Y EQUIDAD EN RELACIÓN CON LAS ACTUACIONES ESPECÍFICAS A ADOPTAR POR LOS CENTROS EDUCATIVOS EN LA APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.

La accesibilidad a las tecnologías de la información y la comunicación (TIC) ha generado una nueva forma de acceder a la información y de establecer relaciones entre las personas que incide de manera directa en el desarrollo y el modo en que interactúan alumnos y alumnas. La nueva competencia digital implica el manejo de herramientas tecnológicas que posibilitan producir y recibir contenidos en un medio que traspasa la frontera de lo privado. Es necesario destacar las posibilidades educativas y de desarrollo personal que supone el uso de Internet y las nuevas tecnologías tanto en el ámbito privado como en el educativo. Introducir el uso de Internet y las nuevas tecnologías de la información y la comunicación en el contexto educativo favorece el desarrollo de la propia identidad y el acceso a diversos ámbitos de conocimiento, así como el aprendizaje de nuevas competencias sociales y comunicativas relativas a contextos virtuales. El Decreto 25/2007, de 6 de febrero, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa, por el que se establecen diversas medidas para el fomento, la prevención de riesgos y la seguridad en el uso de Internet y las tecnologías de la información y la comunicación por parte de las personas menores de edad, incluye medidas concretas a desarrollar en los centros educativos. De acuerdo con estas disposiciones los centros educativos deben propiciar e incentivar el uso seguro y responsable de Internet y las TIC, proporcionando al alumnado recursos y herramientas que les permitan prevenir situaciones de riesgo, incluyendo la sensibilización y protección frente a los abusos y la violencia de todo tipo que se produzcan a través de Internet y las TIC. Por todo ello, es importante que los centros educativos contemplen actuaciones de prevención del ciberacoso o posibles situaciones de abuso a través de medios tecnológicos dentro de su plan de convivencia y su plan de orientación y acción tutorial, y cuenten con un protocolo de intervención que facilite una detección precoz y una intervención adecuada ante posibles casos de ciberacoso. Además de las estrategias generales de prevención previstas en los planes de convivencia, en los centros en los que no se hayan identificado casos de acoso o ciberacoso, pero sí se detecten conductas o situaciones de riesgo de aparición del mismo, es aconsejable actuar de forma preventiva y proactiva, intensificando actuaciones, tanto a nivel de aula, realizando actividades que aborden y eduquen sobre la temática, como desde la acción tutorial, mediante el seguimiento individualizado del alumnado de riesgo y sus familias, realizando entrevistas, informando sobre las conductas de riesgo detectadas, dando orientaciones educativas y estableciendo compromisos de convivencia. La Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, incluye como Anexo I el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar. Este protocolo contempla, entre otras, las situaciones de acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso, siendo de aplicación en los casos de intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación. No obstante, la creciente utilización de los medios tecnológicos de comunicación entre el alumnado y las peculiares características del ciberacoso, hacen aconsejable establecer unas instrucciones que ayuden a la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar cuando el acoso se produce a través de medios tecnológicos. En este sentido, se hace necesario diferenciar dos tipos de situaciones, por un lado, el ciberacoso, o cyberbullying, en el que únicamente están implicados menores, y por otro

lado, las situaciones de acoso hacia menores a través de medios tecnológicos por parte de una persona adulta, como, por ejemplo, el grooming o establecimiento de una relación de amistad o un vínculo afectivo con un o una menor utilizando una identidad falsa, normalmente con una finalidad sexual explícita o implícita. Primera. Objeto Las presentes instrucciones tienen por objeto concretar las actuaciones que deben realizar los centros educativos, tanto ante situaciones de ciberacoso por parte de una persona adulta hacia alumnado del centro, como ante situaciones de ciberacoso entre iguales, complementando lo establecido en el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar incluido como Anexo I 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, dadas las características y peculiaridades propias del ciberacoso o acoso escolar a través de medios tecnológicos, teniendo en cuenta que los pasos contemplados en el protocolo y en estas instrucciones no son necesariamente pasos sucesivos, sino actuaciones, concreciones y orientaciones a aplicar ante posibles casos de acoso y ciberacoso de acuerdo con lo establecido en la citada Orden. Segunda. Ámbito de aplicación. Las presentes instrucciones serán de aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios. Tercera. Actuación ante agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta. La actuación ante posibles agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos a un alumno o una alumna por parte de una persona adulta a través de diversas figuras delictivas como la suplantación de identidad, la petición de amistad bajo identidades falsas, el envío de imágenes o contenidos inapropiados, la solicitud de imágenes de contenido sexual, el secuestro del ordenador y apropiación de contenido sensible, diversas formas de extorsión, etc., excede el ámbito de aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar. Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la actuación del centro debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso. Ante la sospecha o evidencia de que un alumno o una alumna pueda estar siendo víctima de una situación de acoso o abuso a través de medios tecnológicos por parte de un adulto, la dirección del centro debe poner el caso en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representantes legales del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Sin perjuicio del deber legal de poner en conocimiento de la autoridad judicial un delito público, que tiene cualquier ciudadano o administración, máxime cuando se trata de menores de edad.

En estos casos es importante insistir en la necesidad de conservar las posibles pruebas, ya que es habitual por parte de la víctima, y por quienes protagonizan el ciberacoso, el borrado de los mensajes y la anulación de las redes sociales a través de las que se ha producido el acoso, con la consiguiente pérdida de la información que pudiera aportarse en el procedimiento penal. La complejidad de este tipo de situaciones hace aconsejable solicitar asesoramiento a servicios externos como la Fiscalía de Menores, Agencia Española de Protección de Datos, Agentes Tutores de Policía Local, Servicios Sociales, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Policía Nacional y Guardia Civil. Cuarta. Situaciones de ciberacoso entre iguales en el ámbito escolar. El ciberacoso en el ámbito escolar es un tipo de acoso entre iguales que se da a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Se puede definir como una agresión intencional, que puede ser puntual o repetida, por parte de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos como el correo electrónico, páginas web, redes sociales, juegos online o mensajes en teléfonos móviles, que pueden tener una alta difusión y mantener su impacto en el tiempo sin que la víctima pueda defenderse por sí misma, dañando su

imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar grave daño o perjuicio en su desarrollo psicosocial. La forma de contacto entre víctimas y agresores en el caso del ciberacoso introduce elementos y factores de riesgo específicos, como el posible anonimato del agresor o la agresora, aunque los datos revelan que es más frecuente que la víctima conozca a su acosador o acosadora, la gran difusión social que puede llegar a tener la agresión o las dificultades prácticas para detener la agresión y terminar con el sufrimiento de la víctima. Por otra parte, el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación ofrece a las víctimas oportunidades para responder o intentar defenderse a través de una respuesta que probablemente no sería la misma cara a cara y que, en ocasiones, puede complicar y agravar la situación. El ciberacoso en el ámbito escolar con frecuencia forma parte o tiene su origen en una situación previa de acoso escolar, que puede incluir agresiones físicas o verbales, difusión de rumores, coacciones, humillaciones, etc. A la hora de identificar una situación de ciberacoso en el entorno escolar deben tenerse en cuenta las siguientes características:

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

Junto a estas características es importante tener en cuenta la presencia de la ley del silencio, el alumno o la alumna que sufre una situación de acoso no suele informar de lo que le está sucediendo ni al profesorado ni a su familia, ya sea por temor a posibles represalias o por vergüenza, llegando a asumirlo como inevitable o a negar la situación de acoso. En el caso del ciberacoso, a la reticencia normal para reconocer el acoso se une el temor a la retirada o la limitación en el uso del teléfono móvil, el acceso a Internet o la participación en plataformas de juegos online. En muchos casos, el ciberacoso tiene un carácter grupal o colectivo, ya que supone la implicación o participación de diversas personas que reenvían un contenido o añaden comentarios al mismo. Se debate si la persona que reenvía un contenido inadecuado, o añade un comentario vejatorio o insultante, debe considerarse como agresora o solo como colaboradora. En cualquier caso, ayudar a que una agresión se propague por la red implica, en principio, colaborar en su difusión con la conciencia o la intención de causar daño, por lo que existe una participación activa en el acoso. Conductas de ciberacoso más habituales en el entorno educativo:

- a) Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de redes sociales.
 - b) Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.
 - c) Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones y comentarios de terceros.
 - d) Publicar postings, fotos o vídeos desagradables sobre la víctima en una página web, una red social, un chat o a través del teléfono móvil.
 - e) Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes hacia la víctima a través de la web, teléfonos móviles, etc.
 - f) Suplantar la identidad de la víctima e incluir contenidos desagradables o insultantes en un perfil, una red social, un foro de mensajes, un chat, etc.
 - g) Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual.
 - h) Difundir imágenes o datos comprometidos de contenido sexual a través de redes sociales o páginas de difusión masiva sin el consentimiento de la víctima.
- Consecuencias del acoso y ciberacoso:
- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, fobias, somatizaciones, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
 - Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión o control a través de medios tecnológicos, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una

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

b) Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales. c) Actuar de manera inmediata. d) Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores. e) Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización. f) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores. g) No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias. Quinta. Pasos contemplados en la aplicación del protocolo: Paso 1. Identificación y comunicación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ciberacoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo. El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso. Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro. La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias. Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso. Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de ciberacoso, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora 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. Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa. Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos: a) Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas. b) Edad y características psicológicas del alumnado implicado. c) Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género). d) Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes. e) Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados. f) Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de

mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación. g) Difusión y alcance de las acciones. h) Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso. i) Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso. j) Repercusión e impacto en la víctima. La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumnado, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención del alumno o la alumna que se sienten objeto de acoso o intimidación.

Paso 3. Medidas de urgencia. En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger y garantizar la inmediata seguridad de la alumna o el alumno acosados, así como medidas específicas de apoyo y ayuda:

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

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado. El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado. El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes. Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará toda la información relativa al caso que pueda ayudar a adoptar las medidas oportunas, tanto desde el punto de vista organizativo como educativo, a fin de asegurar la adecuada atención al alumnado implicado y la restauración de la convivencia:

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

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado. Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes. La entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso. En la

entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso se deberá cuidar la acogida, mostrando la preocupación del centro por su seguridad y su bienestar. Es importante practicar la escucha activa a fin de que el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso pueda expresarse con libertad y confianza, aclarando las circunstancias del caso, incluyendo la identificación de los presuntos agresores, y los efectos y consecuencias producidos, siendo importante velar por la discreción y confidencialidad en relación con la información recopilada en estas entrevistas. El equipo directivo ha de garantizar, a través de las intervenciones que se estimen pertinentes, el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y escucha del alumno o la alumna víctima del acoso. En este sentido es importante recordar que en ningún caso resulta aconsejable el careo entre el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso y los presuntos acosadores, ni entre la familia de la posible víctima y las de los presuntos acosadores. Asimismo, se informará al alumno o alumna que ha sufrido el acoso de las medidas cautelares y de protección que se van a adoptar en el centro, y de la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro. La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado agresor. La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia. Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos. En caso de que exista una denuncia interpuesta ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información sobre las medidas cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso formativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro. La entrevista con las familias de las alumnas o los alumnos implicados. Las entrevistas con las familias de las alumnas o los alumnos implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre las familias. La entrevista con la familia del alumno o la alumna presuntamente víctima de ciberacoso debe comenzar por mostrar la preocupación del centro por su hijo o hija, y el interés por reconducir la situación buscando su bienestar. Dentro de la discreción propia del proceso de investigación, se debe informar sobre los pasos que se han dado, las conclusiones a las que se ha llegado y las medidas cautelares y de protección adoptadas. Asimismo, se les solicitará la información que puedan aportar en relación al caso, y se pedirá su colaboración para eventuales actuaciones posteriores. En un primer momento debe evitarse y desaconsejarse el contacto de la familia de la víctima con la familia del presunto agresor o las familias del alumnado implicado en el ciberacoso, al menos hasta que el centro no haya contactado con ellas y cuente con su compromiso de colaboración. También puede ser interesante aportar pautas de actuación para abordar y trabajar el tema en casa a fin de encauzar adecuadamente la situación. La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor, solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con el resto de familias implicadas, y ofreciendo asesoramiento sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación. Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas. Cuidar la intervención con las familias es fundamental. No suele ser sencillo afrontar estas situaciones por parte de las familias implicadas; tanto si se trata de la familia del alumno o la alumna que han sufrido el acoso como de la familia o las familias de los presuntos agresores. En el primer caso, la inquietud y posible ansiedad por las repercusiones de la situación que está afectando a su hijo o hija suelen suponer un

elemento de presión que es necesario saber gestionar con delicadeza y sensibilidad. En el caso de las familias del alumnado presuntamente acosador, no es infrecuente detectar cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o las evidencias aportadas; reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no hacerlo puede tener en su formación y su futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación educativa y en el Código Penal. Entrevistas con los compañeros o compañeras conocedores de la situación de ciberacoso. Las entrevistas con compañeros o compañeras que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos. Informe a elaborar por la dirección del centro. Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore: a) La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos. b) Alumnos y alumnas implicados y afectados. c) Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados. d) Duración de la situación de acoso. e) Efectos producidos. f) Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras. g) Características de los medios y dispositivos utilizados. h) Pruebas o evidencias recopiladas. i) Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas. j) Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos. Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia. El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro. Paso 9. Comunicación a la inspección educativa. La dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo. Paso 10. Medidas y actuaciones a definir. El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de ciberacoso en el ámbito escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado implicado, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia. En todo caso, el centro debe abordar la situación en el contexto de su labor educativa desarrollando actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima; facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar: - Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores. - Actuaciones

con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conductas y desarrollo de habilidades sociales y emocionales vinculadas a la empatía y la autoestima, y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores. - Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos o colaboradores: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con alumnado ciberayudante. Es importante el seguimiento del grupo de iguales que han consentido o han colaborado en el ciberacoso, para evitar que se reproduzcan situaciones de acoso hacia otras posibles víctimas, o que alguien del grupo asuma el rol de acosador. - Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre la utilización adecuada y segura de las TIC, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia. - Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC y la prevención del ciberacoso. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado. Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado. Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, conservando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso. Paso 12. Seguimiento del plan de actuación. El inspector o inspectora de referencia y la comisión de convivencia del Consejo Escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro, contemplando la valoración de: 1. Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador. 2. Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro. 3. Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado. 4. Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios. 5. Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa. Sexta: Equipo provincial de seguimiento del acoso escolar y el ciberacoso. En las Delegaciones Territoriales de Educación se constituirá un Equipo provincial de seguimiento del acoso escolar y el ciberacoso constituido por el jefe o jefa de servicio de Ordenación Educativa, un inspector o inspectora designado por el titular o la titular de la Delegación Territorial de Educación, el gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar, y en aquellos casos en los que pueda estar implicado alumnado con problemas o trastornos graves de conducta, un representante del Equipo de Orientación Educativa especializado en la atención al alumnado con trastornos graves de conducta, con las siguientes funciones: • La coordinación con los distintos órganos implicados en el ámbito provincial de la Delegación Territorial de Educación, con el Servicio competente en materia de convivencia e igualdad de la Consejería de Educación y con otras instancias (Servicios Sociales Comunitarios, Servicio Andaluz de Salud, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, Fiscalía de Menores, Unidad de delitos tecnológicos de la Policía Nacional, Grupo de Menores de la Policía Nacional, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía...) • Asesoramiento en las actuaciones al centro, a los inspectores o inspectoras y profesionales de la orientación educativa, con especial atención a los casos de especial gravedad o impacto social.

- El registro provincial de las situaciones de acoso y ciberacoso.

4.7.2. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN CON ALUMNADO ABSENTISTA

1. El tutor/a, tras introducir las inasistencias en Séneca, detecta las ausencias injustificadas del alumnado.

2. Cuando se dé una situación de absentismo según el baremo anteriormente establecido, el tutor/a citará al padre, madre o tutores legales para analizar las causas, establecer compromisos, etc. La citación se realizará mediante el documento nº 1, con registro de salida y con acuse de recibo. De esa reunión se levantará acta en documento nº 2, y se hará constar cualquier circunstancia relevante, así como los acuerdos y compromisos alcanzados, si los hubiere.

3. Jefatura de Estudios abrirá una carpeta, donde conservará una copia de cuantos documentos se generen en relación a las actuaciones realizadas.

4. Si los padres o tutores legales no respondieran adecuadamente a los requerimientos en los plazos previstos (no acuden a la citación, o no cumplen los compromisos adquiridos, etc.), el Tutor/a lo comunicará a Jefatura de Estudios utilizando el documento nº 3, y lo hará saber a la Dirección del centro, que continuará con el procedimiento según marca la legislación:

4.1 Comunicará por escrito a los padres/tutores las posibles responsabilidades legales en que pudieran estar incurriendo. (Documento nº 4)

4.2 Comunicará los casos no resueltos a los Equipos Técnicos de Absentismo. (Documento nº 5), previa comunicación al Orientador del centro. (Documento nº 6)

5. La Dirección del centro comunicará al tutor/a, a través de Jefatura de Estudios, el resultado de las gestiones realizadas ante las diversas instancias.

Documento nº 1

Citación por absentismo de padres, madres, tutores legales

Sr. _____ D.

Sra. _____ D^a

Como _____ padre/madre _____ del _____ alumno/a _____, matriculado en este Colegio en el curso _____, y dadas sus ausencias no justificadas a clase, se les convoca a una reunión con el/la tutor/a al objeto de compartir información e intentar solucionar la situación de absentismo de su hijo/a.

La entrevista se celebrará en este centro en:

Día: _____

Hora: _____

Lugar: _____

En el caso de no poder asistir el día señalado, deberá ponerse en contacto con el/la tutor/a a la mayor brevedad posible para acordar una nueva fecha.

Aprovechamos la ocasión para recordarle que según establecen las disposiciones legales en materia educativa, la asistencia a clase de los menores de dieciséis años tiene carácter obligatorio.

Atentamente.

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Vº Bº El/la Jefe/a de Estudios El/La Tutor/a

Fdo: _____ Fdo: _____

Documento nº 2

Acta de reunión por absentismo con padres, madres, tutores legales

Siendo las _____ horas del día _____ de _____ de 20 ____, se reúnen en el Colegio _____ Las Marismas _____ D.Dª.

_____profesor/a tutor/a del curso _____ y D.Dª _____

_____, padre, madre o representante legal del alumno/a

El objetivo de la reunión es analizar las causas que han motivado la situación de absentismo del citado alumno/a y establecer compromisos con sus padres o representantes legales tendentes a la normalización de su asistencia a clase.

A continuación se relacionan los acuerdos adoptados, con la decidida intención de respetarlos y con la firma de las personas asistentes en prueba y conformidad de ello:

1. _____

2. _____

3. _____

4. _____

5. _____

Observaciones: _____

Firmas de los asistentes:

Fdo: _____ Fdo: _____ Fdo: _____

Documento nº 3

Comunicación del tutor/a a la jefatura de estudios sobre gestiones de absentismo

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

Sr/a. Jefe/a de Estudios:

En relación a la entrevista concertada con los padres o representantes legales del alumno/a

_____, del curso

_____, a raíz de su situación de absentismo, debo comunicarle:

(Señálese lo que proceda)

a) que la citada reunión no llegó a celebrarse por inasistencia de las personas citadas.

b) Que los padres o tutores legales no han respetado o cumplido los compromisos adoptados en las

entrevistas realizadas con anterioridad.

Le ruego traslade esta información a la Dirección del centro para su conocimiento y efectos

oportunos.

El/La Tutor/a

Fdo: _____

Documento nº 4

Comunicación de repercusiones legales del absentismo a padres, madres, tutores legales

Sr. D. _____

Sra. D^a. _____

Ante las reiteradas faltas de asistencia a clase de su hijo/a

_____, y tras las

actuaciones llevadas a cabo desde este Instituto sin que la situación haya podido ser resuelta, pongo en su conocimiento que las faltas de asistencia a clase atentan contra el derecho que niños y niñas tienen a una escolaridad continuada, constituyendo un deber de sus padres o representantes legales velar por el cumplimiento de este derecho.

Les recuerdo también lo que recogen algunas de las disposiciones legales sobre la escolarización obligatoria, el deber que tienen los menores de dieciséis años de asistir al centro educativo y el de sus familias y los agentes sociales de facilitarlos:

La Ley 1/1998 de 20 de abril de los derechos y atención al menor, considera la ausencia de escolarización habitual como uno de los supuestos de desamparo (Art. 23.1.b) y recoge que las

Administraciones Públicas de Andalucía velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria en

aquellas edades que se establezcan en la legislación educativa.

La Ley de Educación de Andalucía, determinan que la edad obligatoria de escolarización se sitúa entre los seis y dieciséis años.

Atendiendo a lo expuesto, les comunico que:

1. De no obtener una inmediata respuesta a la solicitud que se le hace de que su hijo/a asista al centro de manera continuada, nos veremos obligados a poner esta situación en conocimiento del organismo competente en materia de menores.

2. Esta Dirección va a realizar un seguimiento periódico de este caso.
- 3.

Aprovecho la ocasión para ponerme a su disposición, ya que el objetivo no es otro que el de velar

por los derechos de su hijo/a y facilitarle una asistencia normalizada a clase, lo que redundará en su

beneficio presente y futuro.

La Directora

Fdo.: _____

Documento nº 5

Derivación al Equipo Técnico Municipal de Absentismo

Dentro de las actuaciones recogidas en el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar y una vez realizado el procedimiento que corresponde al centro educativo, sin alcanzar una mejora en la situación absentista del alumno/a que a continuación se cita, he decidido derivar el caso al Equipo Técnico de Absentismo para su conocimiento y efectos oportunos.

Nombre y apellidos del alumno/a: _____

Domicilio: _____ Localidad: _____

Provincia: _____ Código postal: _____

Tfno.: _____

Nombre y apellidos del padre: _____

Nombre y apellidos de la madre: _____

Se acompañan de manera adjunta los siguientes documentos:

- Fotocopia del escrito dirigido a los padres, o representantes legales, por el tutor/a citándolos para entrevista en el centro educativo
- Fotocopia del escrito dirigido por la Dirección del Instituto a los padres, o representantes legales, indicando las responsabilidades legales en las que pudieran incurrir
- Resumen de faltas de asistencia del alumno/a proporcionado por SÉNECA
- Fotocopia del acta de la reunión mantenida por el tutor con los padres, o representantes legales, donde conste los acuerdos o compromisos que se alcanzaron.
- Otros (Indicar):

Atentamente.

La Directora

Fdo.: _____

Documento nº 6

Comunicación al Orientador/a del Centro sobre Absentismo

Sr. Orientador/a del Colegio Las Marismas _____

En _____ a _____ de _____ de 20 ____

En relación a la situación de absentismo del alumno/a _____

_____, del curso _____, se han agotado sin resultados positivos todas las actuaciones de las que este centro educativo es competente.

Se hace por ello necesario derivar este caso al Equipo Técnico de Absentismo, enviándole toda la

documentación que, al respecto, obra en nuestro poder.

Si considera necesario complementar esta información con alguna otra que pueda resultar de interés, le ruego que la remita a esta Dirección a la mayor brevedad posible.

La Directora

Fdo.: _____

4.7.3. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

Características del acoso escolar.

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

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

El acoso escolar presenta las siguientes características:

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

Tipos de acoso.

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

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

Consecuencias del acoso.

- Para la víctima: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.

- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.

a) 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.

b)

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas. Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Medidas de urgencia. En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones:

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

- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado. El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado. El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes. Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias. Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia. El director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa. El equipo directivo remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir. El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de

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

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

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

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

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

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

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

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

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado. Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa. El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado

4. 7. 4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Características del maltrato infantil.

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

Tipología del maltrato.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.

- Maltrato institucional: cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores. Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.

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

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

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

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación. De acuerdo con la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los derechos y la atención al menor, y sin perjuicio del deber general de denuncia previsto en la normativa estatal de aplicación, cualquier persona o entidad y, en especial la que por razón de su profesión o finalidad tenga noticia de la existencia de una situación de maltrato, deberá ponerlo en conocimiento de cualquier autoridad, que inmediatamente lo comunicará a la Administración competente, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal. Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del equipo directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

Paso 2. Actuaciones inmediatas. Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de maltrato infantil, se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

Paso 3. Servicios médicos. Cuando se sospeche de la existencia de lesiones, algún miembro del equipo directivo acompañará al menor o la menor a un centro sanitario para su valoración clínica, informando posteriormente a la familia de la actuación realizada. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

Paso 4. Evaluación inicial. La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora o el equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia. Esta información se recabará, según el caso:

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección del menor o la menor.
- Preservar su intimidad y la de su familia.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en el menor o la menor.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil. A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil. La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>, en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso. La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta). Una vez cumplimentada la Hoja, de acuerdo a lo estipulado en el artículo 8 del Decreto 3/2004, por el que se establece el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, se procederá del modo siguiente:

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica. Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad. Según lo dispuesto en la Orden de 11 de febrero de 2004, por la que se acuerda la publicación del texto íntegro del Procedimiento de Coordinación para la Atención a Menores Víctimas de Malos Tratos en Andalucía, el centro actuará de la siguiente forma, atendiendo a la gravedad de la situación detectada:

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

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

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

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

Evaluación y seguimiento.

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

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

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

En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

Tipos de violencia de género.

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

- Violencia psicológica: toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión,

coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.

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

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

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género ejercida sobre una alumna, tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro, a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

Paso 2. Actuaciones inmediatas. Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación. Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia. En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones:

- Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.

- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumno o alumnos del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del alumnado. El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportándoles información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género. El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes. Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el director o directora del centro recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias. En caso de que la persona o personas agresoras sean alumnos del centro, una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia. Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director o directora del centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro.

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa. El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en el Paso 2 de este protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir. El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona responsable de coeducación, y la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Igualmente, para cualquiera de las medidas y actuaciones definidas, se podrá solicitar asesoramiento específico y apoyo profesional del centro municipal de la mujer, o del centro provincial del Instituto Andaluz de la Mujer. Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores. Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

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

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

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

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

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al

inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado. Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, observando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa. El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento de las medidas y actuaciones definidas y aplicadas, así como de la situación escolar del alumnado implicado.

4.7.6. 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, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

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

Paso 4. Servicios médicos. En caso de agresión a un profesional, si fuera necesario, éste se dirigirá, acompañado de algún miembro del equipo directivo del centro, al correspondiente Servicio de Medicina

Preventiva o al Servicio de Urgencias, donde se procederá al reconocimiento y a las actuaciones pertinentes, por parte de los facultativos de los servicios médicos. En cualquier caso, se solicitará un informe o parte de lesiones.

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

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

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica. En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido en los artículos 11.5 y 16.2 del

Decreto 327/2010, de 13 de julio, en los artículos 9.5 y 14.2 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, y en la Orden de 27 de febrero de 2007, por la que se regula la asistencia jurídica al personal docente de todos los niveles educativos, a excepción del universitario, dependiente de la Consejería de Educación, y se establece el procedimiento para el acceso a la misma. Esta asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

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

a) A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.

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

c) A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007. Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.

- Informe de la dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.

- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite procedimental para el que se requiere la presencia del profesional letrado.

- Pruebas y documentación que contribuyan al esclarecimiento de los hechos, en particular las que acrediten que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella. Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico. En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad. Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos. Junto con la solicitud podrá aportarse también cuanta documentación acredite que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella. Estudiada la solicitud y demás documentación aportada, la persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución autorizando la asistencia psicológica solicitada, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación. Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido. También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

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

- Profesional agredido.

- Identificación del agresor o agresora.

a) Testigos.

b) 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. 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.²En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado. A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

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

- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores. En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

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

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

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

6. Comunicación a la inspección educativa y otros servicios de la Delegación Provincial. El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso. Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

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

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes. Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

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

1. Jurisdicción.

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

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

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

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

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

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

- Querrela: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente. Además, los atestados que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

3. Plazo.

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

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

4. 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.

MODELO 1 A LA FISCALÍA DE MENORES

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

a)

b)

c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

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

.....
.....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

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

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

MODELO 2

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

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

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

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

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

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

En, a de de

El director o director/a

Fdo.:

**ANEXO V
MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO**

Anverso

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

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora resultados	<input type="checkbox"/> Mejora hábitos estudio y esfuerzo	<input type="checkbox"/> Mejora autonomía	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: 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.: _____

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

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:		
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 de convivencia:						
Modificación del compromiso:						
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:						
Observaciones generales:						
En _____, a _____, del mes de _____ de _____						
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:			
Fdo.:			Fdo.:			

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

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

Anverso

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

Reverso*Por parte del centro:*

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

5	ALUMNADO ATENDIDO	
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a _____, del mes de _____ de _____ Fdo.:	
Observaciones:		
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a _____, del mes de _____ de _____ Fdo.:	
Observaciones:		
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En _____, a _____, del mes de _____ de _____ Fdo.:	
Observaciones:		
6	PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO	
Nombre: _____, cualificación profesional: _____ Nombre: _____, cualificación profesional: _____		
7	DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO	
Este acuerdo tendrá una duración de _____ y podrá ser prorrogado o modificado por acuerdo entre las partes, o darse por concluido en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por alguna de las partes o de la finalización de los periodos de atención del alumnado.		
En _____, a _____, del mes de _____ de _____		
FIRMA: el / la representante legal de la entidad: Fdo.:	FIRMA: el director/a del centro: Fdo.:	

Actuaciones en el ámbito de la zona

- g) Cuando la actuación llevada a cabo por el centro docente no consiga resolver la situación de absentismo del alumno/a, la Dirección del centro derivará el caso a los Servicios Municipales quien actuarán, en el ámbito de sus funciones, en colaboración con los Servicios Sociales Comunitarios en aquellos municipios de menos de 20.000 habitantes, a fin de que éstos realicen las acciones en el ámbito sociofamiliar que les correspondan.
- h) La derivación del caso del Centro educativo a los Servicios Municipales la realizará el Director/a del centro educativo (salvo en el caso de las tres zonas de Absentismo de Huelva capital que en sus reuniones mensuales o en la asistencia directa de los SS.SS. a los centros dichos Servicios Municipales asumen directamente la derivación). En aquellos municipios en los que no existe Comisión Local de Absentismo, el Jefe/a de Estudios o Director/a del Centro convocará una reunión donde estarán representantes del Centro Educativo, de los Servicios Sociales y Policía Local.
- i) La derivación de los casos se realizará a través de los modelos de informes
- j) Una vez analizadas las actuaciones realizadas por los Centros educativos (anexo 7), y por los Servicios Municipales (anexo8), el Equipo Técnico Municipal de Absentismo, a través de la Comisión Municipal de Absentismo, decidirá seguir interviniendo en el caso, o derivarlo (anexo 9) al Equipo Técnico Provincial de Absentismo Escolar para que adopte las medidas oportunas

Actuaciones del Equipo Técnico y la Comisión Provincial de Absentismo Escolar

- a) La Comisión Provincial, a través del Equipo Técnico Provincial, analizará los casos derivados por las Comisiones Municipales de Absentismo Escolar, y remitirá, en su caso, el expediente a los organismos competentes para su posterior intervención.
- b) Independientemente de lo anterior, los distintos Servicios de la Delegación Provincial de Educación, realizarán un seguimiento del absentismo de su provincia, mediante la utilización de los registros de módulo de Séneca dispuesto a estos efectos

Traslado de la información y registro de casos

- c) 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 apartado anterior, los centros docentes utilizarán la aplicación informática que se habilite al efecto por la Consejería de Educación de acuerdo con lo recogido en el objetivo 1.4 del Plan Integral para el Absentismo Escolar.
- d) En dicha aplicación informática sólo se grabarán los datos del alumnado cuya situación de absentismo, a juicio del equipo educativo, pueda derivar en fracaso escolar y abandono prematuro del sistema educativo sin haber adquirido la formación necesaria para la incorporación a la vida social y laboral.
- e) Con independencia de los dos puntos anteriores se mantendrán vigentes los protocolos establecidos para tal fin por la Comisión Provincial.

5. Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.

5.1. Composición.

- Dirección: Dña. Guadalupe Lavado Gragera
- Jefatura de estudios: D. Manuel de Amores Cabello
- Profesor – a 1: Dña Lourdes Pérez García
- Profesor – a 2: Don María José Delgado.
- Madre – padre 1: Doña María Ángeles Fernández
- Madre – padre 2: Doña Laura Martínez
- Alumno – a 1: Don Ismael Carmona
- Alumno – a 2: Doña Claudia Angulo

5.2. Reuniones de la comisión de convivencia.

El lugar de reunión será preferentemente la sala de profesores/as, pero en casos en los que se requiera de mayor información se podría realizar en la dirección del centro.

El número de reuniones preceptivas son tres, una por trimestre, sin que ello implique que se hagan más si los casos lo requieren. Deben informar al consejo escolar como mínimo dos veces en el año para que quede en acta que se está haciendo un seguimiento.

El director- a informará a todos los miembros de la comisión de convivencia de las correcciones impuestas vía telefónico y/o por correo electrónico para agilizar los trámites.

A las reuniones de seguimiento asistirá el orientador- a del centro y en ocasiones se podrá recabar información de educadores sociales.

5.3. Funciones y competencias de la comisión de convivencia.

la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y 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.

5.4. Coherencia en la aplicación de las normas.

Es de gran importancia que las correcciones se apliquen de manera justa y ecuánime para no fomentar entre el alumnado que existe distintas aplicaciones de las normas dependiendo de a quien se está corrigiendo. El alumnado debe quedar convencido que la corrección que recibe es la misma que han recibido otros por similar falta. (No interesan ni víctimas, ni héroes).

6. El aula de convivencia.

No se contempla la creación del aula de convivencia por varios motivos:

- No ser necesaria dada la poca conflictividad en nuestro centro.
- No disponer de espacios adecuados.
- Se corre el riesgo de asociar este aula de “castigo” con la biblioteca o cualquier otra aula de recursos compartidos y perjudicar la finalidad de estos espacios.

Por falta de recursos humanos el centro no puede crear un aula de convivencia.

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

ACTUACIONES ENCAMINADAS A PREVENIR CONFLICTOS Y/O RESEOLVERLOS				
QUE	COMO	DONDE	CUANDO	QUIEN
Grupos variados en los distintos cursos por diferentes necesidades	La profesora atiende a unos 3 / 4 alumnos -as y les adapta los contenidos a su nivel.	Aula de apoyo a la integración	Todos los días del curso, en distintas horas cada día	P.T.
Participar en competiciones deportivas	Campeonatos entre los distintos cursos, con motivo de alguna celebración especial.	En las distintas instalaciones	Una semana concreta	Profesores de educación física
Semana de Andalucía. Concurso masterchef, superación emocional y personal en un nuevo ámbito	Se realizan diferentes platos típicos andaluces	En las distintas instalaciones	Semana de Andalucía	Equipo de orientación.
Elegir la figura del delegado-a de cada curso.	Decreto 328/2010, art 6 Colaborando con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de a clase y, en su caso, trasladar al tutor-a las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.	En el aula, mediante votación secreta.	a principio de cada curso y /o trimestre.	cada tutor-a en su aula
Actividades de acogida para el nuevo alumnado. Lectura y explicación de las normas de aula y las generales del centro.	Presentando este alumno-a al grupo, dándole la oportunidad de que explique de donde viene, que se deja en el otro, que desea de este cole.	En el aula y los primeros días en el patio, estando pendiente de integrarlo en los juegos de los demás	Desde el primer momento y un mínimo de 1 semana de seguimiento.	Cada tutor-a y el profesorado que le imparte clases.

Conocimiento de las normas de convivencia de los nuevos padres y madres	Entregando toda la información necesaria, mediante los distintos canales habilitados para ello.	En el aula y/o secretaría	En reuniones de ciclo o en horarios dispuesto para ello.	tutores-as y/o secretario-a
Diferentes actividades creativas y culturales, como medio para que las familias participen de la vida escolar	Asistencia y participación	En las distintas instalaciones	Actividades de aula, centro o municipio	Todo el profesorado.
Juegos de convivencia con los distintos 6º de primaria del municipio	Los profesores de educación física de los distintos centros preparan las actividades deportivas	En el polideportivo u otras instalaciones deportivas habilitadas	En el mes de abril	Profesores-as de educación física
Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.	Siendo puntuales a las salidas y entradas, en los cambios de clase y colocándose en sitios estratégicos para evitar conflictos (aseos, puerta exterior, puerta de acceso al centro.)	Durante el patio en los aseos, en la puerta de entrada al recinto escolar.	Todo el curso escolar.	Todo el profesorado.
Instaurar el uso de la agenda escolar que incorpore un compendio del plan de convivencia de centro	Usando agenda para para facilitar la implicación de las familias en la formación de sus hijos-as	En el aula, anotando el alumnado en la agenda todo lo que ha hecho durante el día y marcando lo que le queda por terminar.	Todo el curso escolar.	Todo los tutores-as.
Todas las actividades complementarias	Celebrando jornadas puertas abiertas	Instalaciones del centro	Durante el periodo de matriculación.	Equipo directivo y profesorado

Mejora de los servicios ofertados por el centro	Mejorando la información que se les da a las familias (aula matinal, comedor y otros servicios).	En la agenda escolar	A principio de curso.	Equipo directivo.
---	--	----------------------	-----------------------	-------------------

8. Necesidades de formación de la comunidad educativa en la resolución y mediación de conflictos.

8.1. Formación del profesorado

Se solicitarán al CEP CASTILLEJA, cursos sobre temas relacionados con la mejora de la convivencia en los centros escolares.

Los grupos de trabajo sobre convivencia son perfectos para dar respuesta a las necesidades del centro y servirán de motor para llevar a cabo todas las actividades que aquí se proponen.

La temática a tratar podría versar sobre:

- Habilidades sociales
- Mediación entre iguales
- Educación en valores
- Desarrollo de la autoestima
- Educación emocional
- Igualdad entre hombres y mujeres
- Estrategias para la mejora de la convivencia en el centro y en el aula
- Prácticas educativas que mejoran la convivencia escolar.
- Mediación y resolución pacífica de los conflictos.

8.2. Formación de los padres.

Se llevan a cabo reuniones periódicas con las familias, donde trabajamos y se fomentan los valores de tolerancia, respeto, igualdad, etc. Necesarios para la convivencia en el centro y en los diferentes contextos del centro.

8.3. Formación del alumnado.

La formación del alumnado se trabaja de forma transversal día a día en el aula, con valores como tolerancia, respeto, igualdad, normas de clase, etc.

A nivel de centro realizar actuaciones específicas para la prevención y tratamiento de la violencia sexista, racista y cualquier otra de sus manifestaciones.

- Día contra la violencia de género.
- Día de la mujer.

- Día de la familia.
- Día la paz.
- Normas en clase.

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

El Plan de Convivencia será dado a conocer a la comunidad educativa a través del Plan de Centro, y estará disponible para cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee.

Trimestralmente la comisión de convivencia, elaborará un informe trimestral si fuera necesario hacer cambios en el mismo. Entendiéndose que dichos cambios supondrían una mejora o corrección que se haya visto al implantar el Plan.

El Plan de Convivencia es aprobado y revisado desde el Consejo Escolar donde se reúne la comunidad educativa.

10. Procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia mediante el sistema de información Séneca.

Desde nuestro Centro se registrarán en Séneca las conductas contrarias a la convivencia escolar, de acuerdo con lo expuesto en el artículo 13.1d del Decreto 285/2010 de 11 de mayo. Se registrarán tanto las conductas contrarias a la convivencia escolar como las conductas graves y perjudiciales para la convivencia, así como las sanciones/correcciones correspondientes a las mismas. El registro en Séneca de las conductas contrarias y graves será llevado a cabo por la Jefa de Estudios.

Asimismo, el alumnado asistirá al aula de convivencia, si ésta se conformara. No obstante, no se contempla a corto plazo la creación de la misma en nuestro centro debido a: la poca conflictividad, falta de espacio para el aula y falta de personal docente.

En caso de que el Centro se ampliara, se tendría en cuenta la creación de la misma en base a lo dispuesto en el art.7 de la orden de 18 de julio de 2007. Debiendo aclarar nuevamente, que no está en los planes del Centro Escolar.

11. Funciones de los delegados/as del alumnado en la mediación

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor/a las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

(D.328/2010, Art. 6)

Artículo 7. Junta de delegados y delegadas del alumnado.

1. La Junta de delegados y delegadas del alumnado estará integrada por todos los delegados y delegadas de clase, así como por los representantes del alumnado en el Consejo Escolar del centro.
2. La Junta de delegados y delegadas del alumnado elegirá, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a del centro, así como un subdelegado/a, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento de la Secundaria.
3. La jefatura de estudios facilitará a la Junta de delegados y delegadas del alumnado un espacio adecuado para que pueda celebrar sus reuniones y los medios materiales para su funcionamiento.
4. La Junta de delegados y delegadas del alumnado ejercerá las funciones que se le asignen en el reglamento de organización y funcionamiento.

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.

1. El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El reglamento de organización y funcionamiento del instituto podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

12. Función delegados de padres y madres.

La elección de los delegados/as de padres y madres se lleva a cabo en la primera reunión de Ciclo en septiembre en la que, de forma voluntaria, se presentan al cargo madres/padres que quieran desempeñar dicha función. Asimismo, el resto de familias quedan registradas como colaboradores/as.

Entre sus funciones encontramos:

1. la mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.
2. Los padres y las madres o representantes legales, como principales responsables que son de la educación de sus hijos e hijas o pupilos, tienen la obligación de colaborar con los centros docentes y con los maestros y maestras.
3. Esta colaboración de las familias se concreta en:
 - a) Estimular a sus hijos e hijas en la realización de las actividades escolares para la consolidación de su aprendizaje que les hayan sido asignadas por el profesorado.
 - b) Respetar la autoridad y orientaciones del profesorado.

- c) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro.
- d) Procurar que sus hijos e hijas conserven y mantengan en buen estado los libros de texto y el material didáctico cedido por los centros.
- e) Cumplirán con las obligaciones contraídas en los compromisos educativos y de convivencia que hubieran suscrito con el centro.

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

El Equipo directivo en coordinación con la comunidad docente aprobarán y elegirán una Comisión de Convivencia para tratar el diagnóstico del estado de convivencia del centro, las normas de convivencia, la composición de dicha comisión y las medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que puedan surgir.

14. Actuaciones conjuntas de los equipos docentes del centro en coordinación con quienes ejercen la orientación.

De forma periódica se llevan a cabo reuniones de coordinación entre el Equipo de Orientación e Integración, el equipo docente de aula y los tutores, para facilitar la tarea en torno al alumnado.

Las reuniones se celebran de dos a tres veces por trimestre y abarcan todas aquellas necesidades susceptibles de trabajar que tengan los alumnos/as.

15. Actuaciones del tutor/a y del equipo docente de cada grupo de alumnos/as para favorecer la integración del alumnado de nuevo ingreso en el centro.

Desde nuestro centro se llevan a cabo informes de tránsito en cada cambio de etapa escolar: de Educación Infantil a Educación Primaria, y de Educación Primaria a Educación Secundaria.

Asimismo, en cada cambio de curso escolar en el que el tutor/a cambian, se llevan a cabo informes de tránsito para favorecer la adaptación al nuevo curso escolar del alumnado.

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

En el centro creemos en una educación igualitaria, integradora y no sexista. Cada día llevamos a cabo este tipo de valores pedagógicos en el desarrollo de nuestra tarea diaria.

Además, trabajamos en torno a los siguientes días, no de forma aislada, sino de forma continua y transversal:

- Día contra la violencia de género.
- Día de la mujer.
- Día de la familia.
- Día de la paz.
- Normas de clase.