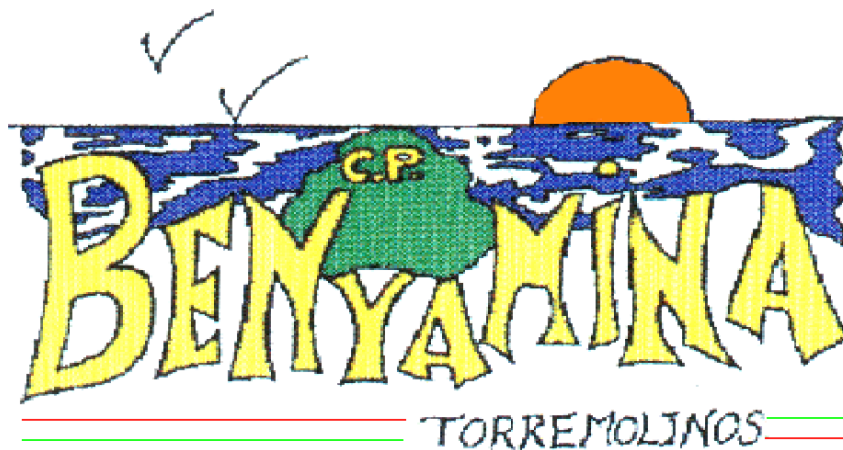


# PLAN DE CONVIVENCIA



CEIP BENYAMINA  
TORREMOLINOS

## ÍNDICE:

1. **Introducción.**
2. **Definición del Plan de Convivencia.**
  - a) Definición general.
  - b) Definición según el carácter propio de nuestro Centro.
3. **Contenidos del Plan de Convivencia.**
  - 3.1. Diagnóstico del estado de convivencia del Centro.
    - 3.1.1. Características del Centro.
    - 3.1.2. Características de la comunidad educativa.
      - 3.1.2.1- Composición de la Comunidad Educativa
      - 3.1.2.2- Características de la comunidad educativa
    - 3.1.3. Situación actual de la convivencia.
    - 3.1.4. Respuestas del Centro a estas situaciones.
    - 3.1.5. Experiencias y trabajos previos en relación a la convivencia.
  - 3.2. Objetivos generales.
    - 3.2.1-objetivos del profesorado
    - 3.2.2-objetivos del alumnado
    - 3.2.3-objetivos de las familias
    - 3.2.4-objetivos del Centro
  - 3.3. Normas de Convivencia.
    - 3.3.1. Normas de convivencia generales del Centro.
    - 3.3.2. Normas de convivencia específicas de cada aula.
    - 3.3.3. Normas de Entrada y Salida
    - 3.3.4. Normas relativas a los Servicios
    - 3.3.5. Normas relativa a los recreos
    - 3.3.6. Normas relativa a las excursiones
    - 3.3.7. Normas relativa al Uso y Conservación de Equipos Informáticos
    - 3.3.8. Normas relativas al uso de la Biblioteca Escolar
  - 3.4. Participación de las familias en el proceso educativo
    - 3.4.1 Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.
    - 3.4.2 Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado
    - 3.4.3. Elección de delegados/as de clases
    3. 4.4 Tutoría electrónica
    - 3.4.5. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
  - 3.5. Comisión de convivencia.
    - 3.5.1. Composición.
    - 3.5.2. Competencias.
    - 3.5.3. Plan de reuniones.
    - 3.5.4. Plan de actuación.
  - 3.6. Procedimientos de actuación.
  - 3.7. Aula de convivencia.
  - 3.8. Mediación en la resolución de conflictos.
    - 3.8.1. Protocolo de mediación.
    - 3.8.2. Compromisos de convivencia.
  - 3.9. Delegados de Padres y madres del alumnado.
  - 3.10. Formación.
  - 3.11. Difusión, seguimiento y evaluación.
  - 3.12. Actuaciones preventivas para la mejora de la convivencia en el Centro.
    - Protocolos de intervención.
    - Actuaciones encaminadas a facilitar la integración y participación del alumnado.
    - Actuaciones de sensibilización ante casos de acoso escolar.
    - Actuaciones de carácter organizativo para la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos Plan de actuación del equipo de orientación.



## INTRODUCCIÓN

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

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

Una vez concretado el valor de desarrollar nuestro Plan de Convivencia, que aporte una perspectiva global acerca de nuestro carácter propio; así como proporcionar las claves para diseñar nuestro futuro, y construirlo a partir del presente. Necesitábamos un Plan que fundamentara su actuación en el aprendizaje conjunto, la implicación y la responsabilidad individual y colectiva de todos los miembros de nuestra Comunidad Educativa. El Claustro de Profesores, el equipo Directivo, el Consejo Escolar... empiezan el trabajo con ilusión, considerándolo como un elemento de innovación pedagógica y de reestructuración organizativa. Pensamos que este documento se nos va a convertir en una valiosa experiencia de aprendizaje común.

## 2. DEFINICIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

### • Definición General

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

### • Definición según el carácter propio.

Nuestro Centro, forma en valores fundamentados, en la determinación de nuestro carácter propio. Por lo que hemos de cuidar que la actividad docente se desarrolle en las mejores condiciones. Entre esas importantes condiciones está la de la convivencia, elemento esencial dentro de nuestro proyecto educativo.

Aprender a convivir constituye una de las condiciones que posiblemente tenga más relación con el éxito de la enseñanza y el aprendizaje. En este sentido, es fundamental para la tarea de educar enriquecer el Plan de Centro con una formulación conforme a nuestro ideario del modelo de convivencia que queremos vivir y, por tanto, transmitir a nuestros alumnos/as en su proceso de formación y aprendizaje porque con ello estamos haciendo una opción por la capacidad de aprender del ser humano y su pleno desarrollo.

El "CEIP Benyamina", propone un **MODELO DE CONVIVENCIA** en el cual, conforme nuestra identidad, ofrecemos una alternativa concreta para enseñar y aprender a convivir:

La Comisión de convivencia nombrada en el Consejo Escolar, con el referendo de éste y de los estamentos implicados, ha elaborado las siguientes Finalidades Educativas como inspiradoras de nuestro Proyecto de Centro:



- ✓ Ofrecer un ambiente familiar y cercano, que favorezca el desarrollo y la expresión de la personalidad de los alumnos y alumnas.
- ✓ Capacitarles para aprender por sí mismos, propiciando la adquisición de hábitos de estudio, mediante una metodología activa y el método científico.
- ✓ Fomentar el respeto, la tolerancia y la cooperación, con espíritu democrático. Y aceptación de todas las culturas así como de la igualdad de derechos entre los sexos.
- ✓ Prestar una especial atención al lenguaje oral y escrito; no solo en el aspecto gramatical, sino también de las buenas formas.
- ✓ Educar en la defensa del Medio Ambiente, mediante la sensibilización, respeto y disfrute de la Naturaleza.
- ✓ Fomentar una actitud positiva al trabajo diario.

Todas estas Finalidades, llevadas a cabo desde el respeto y la colaboración, nos llevan a definir y establecer nuestra tarea:

**Coeducar, enseñar y formar, desde la diversidad, personas íntegras, autónomas y solidarias, orientadas al hábito de trabajo y el ocio responsable. Desde un proyecto coherente con el medio ambiente y con la implicación activa de la Comunidad Educativa.**

En consideración, entendemos por calidad de la enseñanza de Educación Infantil y Primaria, aquella que tiene un fin en sí misma, como conjunto de procesos y productos educativos que integran óptimamente a los niños y niñas en su entorno. Pero también, consideramos legítima las demandas de nuestro medio social, que esperan que nuestra escuela capacite a los niños y niñas para integrarse en los estadios subsiguientes de nuestro sistema educativo.

### **3. CONTENIDOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

#### **3.1. Diagnóstico del estado de convivencia del Centro.**

##### **3.1.1. Características del Centro.**

El colegio está situado en Torremolinos, una zona costera de gran flujo turístico, comprendiendo la zona de entrada al municipio y al sur de la 340, zona de playa.

La zona presenta un continuo crecimiento demográfico. En un estudio realizado hace años, pero que no presenta diferencias notables con la situación actual, el 66% de padres y el 61% de madres son nacidos fuera de la provincia, de los que el 25 % son extranjeros. Atendiendo a los estudios de los padres nos encontramos con que el 50,7% poseen estudios de bachillerato o FP y el 20 y 32% respectivamente poseen estudios universitarios.

Una situación que presenta una incidencia directa en el desarrollo socio-afectivo del alumnado es el alto índice de familias en la que los progenitores no viven juntos.

El colegio, situado en la barriada de Benyamina, empezó a funcionar en 1986 con 10 unidades y se ha ido ampliando hasta las 20 unidades actuales, 19 más aula específica. Además de las aulas, el centro dispone de comedor, sala de usos múltiples, sala de profesores, pedagogía terapéutica, gimnasio y biblioteca. Una tutoría, desechos para orientadora y logopeda, compartida con interculturalidad. La zona de despachos tiene una secretaría de atención al público, despacho jefe de estudios y dirección, así como un cuartillo de reproducción y de consejería. La zona de recreo tiene tres pistas polideportivas, un parque infantil y tres porches cubiertos.

El centro dispone de aula matinal con más de 100 alumnos, comedor con 260 comensales y actividades extraescolares con más de 250 participantes. También organizamos campamentos de navidad, semana blanca y verano con un número de solicitudes en torno a las 70. Esto hace que las dependencias del centro estén muy organizadas



El alumnado matriculado en el centro tiene una ratio superior a los veinticinco en toda la primaria, llegando a los 28 en más de un curso. En infantil la ratio es superior a 25 en todos los cursos, menos en 3 años

Contamos con servicio de logopeda, orientación y pedagogía terapéutica, los dos primeros dos días, cosa que es insuficiente.

Las características socioeconómicas de la zona nos exige un mayor esfuerzo en las áreas de inglés, nuevas tecnología, interculturalidad, medio ambiente y deportes.

Teniendo en cuenta nuestras características, el centro, a un corto plazo se propone como objetivos pedagógicos:

- **Iniciar la enseñanza de idioma moderno desde infantil de 3 años, con la intención de convertirnos en centro bilingüe**
- **Potenciar el uso de las nuevas tecnologías, desde infantil, y utilizar la web como medio de comunicación entre la comunidad educativa y normalizar el uso del correo electrónico**
- **Fomentar el deporte como seña de identidad del centro**
- **Convertir el centro en un elemento dinamizador de educación ambiental, mediante proyectos de:**
  - **La Consejería de Educación: ecoescuela, árboles bosques de vida, cuidemos la costa, jardines botánicos, etc**
  - **Ayuntamiento: salud y consumo responsable**
  - **Centro: acampadas y salidas ecológicas.**
- **Concienciar a la comunidad educativa de la importancia de la educación para la paz, la interculturalidad y la igualdad de género**
- **Que la biblioteca canalice todos los esfuerzos en la animación a la lectura y en los planes de mejora en lectura comprensiva.**
- **Promover la participación de la comunidad escolar, favoreciendo la participación de las familias y colaborar con las actuaciones programadas por el Ayuntamiento a la vez de hacer propuestas nuevas**
- **Hacer de la autoevaluación un proceso imprescindible en la mejora del centro**

### Características socioeconómicas de las familias

En general, el nivel socio-económico y cultural de las familias de nuestros alumnos es medio. Las familias, en general, presentan buena disposición ante el ámbito educativo, con un alto grado de implicación y participación en todas las actividades educativas y culturales programadas. Los niños han entrado en el centro con buenos hábitos de salud e higiene personal; el nivel de absentismo escolar ha sido, prácticamente, nulo; se observa un alto grado de interés hacia la escuela y el trabajo diario, tanto por parte de las familias como por parte de los niños/as, lo que conlleva aceptación y buena conducta, contribuyendo a un buen clima en el centro y un grado de convivencia aceptable.

La mayoría de las familias se dedica a profesiones liberales, seguida de otro sector importante dedicado al sector de servicios, destacando un alto porcentaje de madres que trabajan fuera de casa, en torno al 80%

La diversidad del alumnado puede afectar a la convivencia. En cuanto al grupo de alumnado de otras nacionalidades, es de reseñar que actualmente suponen el 15% de los alumnos matriculados.



Todas las características anteriormente expuestas creemos que nos van a ayudar de manera muy considerable a mejorar las relaciones interpersonales y en definitiva, la convivencia en nuestro colegio.

### 3.1.2. Características de la comunidad educativa.

#### 3.1.2.1-Composición de la Comunidad Educativa

##### **A-ALUMNADO:**

Procede en su mayoría de un estrato social medio, y un nivel económico medio-alto. Este alumnado pertenece, en su mayoría a la zona de influencia del Centro, tanto de domicilio familiar como de un lugar de trabajo. Del total del alumnado, apenas existen repetidores/as y por lo que el fracaso escolar es pequeño.

El número actual de alumnos/as es de 490, aproximadamente, destacado los siguientes puntos:

- Ambiente de nivel cultural medio-alto.
- Grado alto de interés y motivación por parte de las familias en relación con el ámbito escolar de sus hijos/as.
- Alto interés de los alumnos/as ante el aprendizaje, incluyendo a los de origen extranjero, especialmente en el aprendizaje del castellano.
- El 81,4 % del alumnado utiliza el ordenador, Internet, más de dos veces por semana
- Su grado de satisfacción en el cole es bastante y mucho, en un 78% y sólo al 1% no le gusta nada. Tan sólo el 1% quiere cambiar de colegio
- Las relaciones con sus compañeros en un 95% son buenas o muy buenas
- El 85% se encuentra satisfechos o muy satisfechos con el profesorado, sólo el 0,5 se lleva mal

#### 3.1.2.2-Características de la comunidad educativa

##### **Entorno sociocultural de las familias de nuestro Centro**

- La situación laboral de nuestras familias es estable, centrándose su actividad mayoritariamente en el sector servicios: sanidad, banca, enseñanza, peluquería, estética, hostelería, mecánica...
- Existe un alto porcentaje de familias cuya actividad profesional está ligada a la recepción del turismo, algo perfectamente explicable, dada la ubicación costera de nuestro Centro.
- En el 80% de las familias, trabajan tanto el padre como la madre, por lo que en general el nivel económico familiar puede ser medio alto, en un tanto por ciento bastante elevado.
- En cuanto a nivel de estudios: Madres y Padres:
  - 1,5% carentes de estudios.
  - 22% estudios universitarios.
  - 31% Bachillerato superior
  - 20,5% Estudios de 2º grado o equivalente
  - 25% estudios primarios o estudios obligatorios.
- En general, las familias cuentan con buenos recursos culturales, apreciándose un incremento de los medios audiovisuales y usos de nuevas tecnologías: el 89,7% de los alumnos del Centro disponen de un ordenador personal y en el 79% también conexión a Internet.
- Las actividades extraescolares juegan un papel importante en la educación de nuestro alumnado, muchos sujetos a las exigencias laborales de sus familias. En estas actividades se advierte la preferencia hacia los deportes, idiomas.

### 3.1.3. Situación actual de la convivencia.

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



de la participación, buenos cauces de comunicación y la prevención de problemas de conducta. Para ello se han elaborado unas reglas de buena convivencia y una normativa, que deben regular el funcionamiento del centro.

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

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

### 3.1.4. Respuestas del Centro a estas situaciones.

La respuesta educativa del equipo directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos.

Aunque los problemas de convivencia son escasos, la presencia en las aulas de un sector de alumnos que no respetan las Normas de Convivencia, mucho y bastante el 61%, a veces, el 38% y no el 1%, nos hizo establecer actuaciones concretas al respecto, tipificadas en nuestro Régimen de Organización y Funcionamiento.

### 3.1.5. Experiencias y trabajos previos en relación a la convivencia.

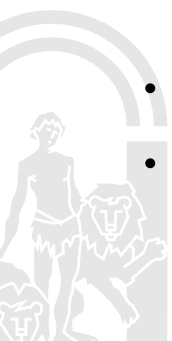
Nuestra experiencia anterior, está basada en el día a día, quedando establecida en líneas generales en nuestro ROF, y aunque en líneas generales ya hemos estado realizando, en los próximos cursos haremos mayor hincapié en las siguientes actuaciones para favorecer la convivencia:

- ✓ Debate y discusión sobre la normativa del centro y de la convivencia en las aulas. Esto se hace a principio de curso con el tutor.
- ✓ Potenciar habilidades de comunicación en el alumnado para la mejora de la convivencia del centro.
- ✓ Fomentar la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica.
- ✓ Buscar soluciones dialogadas en la resolución de conflictos

### 3.2. Objetivos generales.

Los objetivos que se persiguen con el plan de convivencia son los siguientes:

- A) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.



- f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias sociales y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Las actitudes de cada sector de la comunidad educativa ante la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las Normas de Convivencia establecidas en este documento y en el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

### **3.2.1-Objetivos del profesorado**

- Conocer los aspectos teóricos básicos de la convivencia entre iguales, las relaciones profesor-alumn@, la convivencia en la interculturalidad y en la diferencia de género, usando un lenguaje común.
- Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir los conflictos de convivencia en el Centro.
- Clarificar las vías de actuación para resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de los conflictos que se produzcan en el aula.
- Promover la implicación del profesorado en la puesta en marcha de este Protocolo de Convivencia

### **3.2.2-Objetivos del alumnado**

- Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en el Centro.
- Incidir en el diálogo como forma de resolver los conflictos
- Establecer unas líneas de actuación claras y definidas que les permita informar en un ambiente de confianza de los hechos que hayan observado y romper, de este modo, con la "ley del silencio".
- Promover la implicación del alumnado en el desarrollo de sus propias normas de convivencia de clase.
- Mejorar las relaciones interpersonales valorando la diferencia de género y la interculturalidad.

### **3.2.3-Objetivos de las familias**

- Sensibilizar a las familias sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hij@s.
- Dotar a las familias de las herramientas que ayuden a detectar la implicación de sus hij@s en los conflictos del Centro escolar.
- Dar pautas de actuación a las familias para resolver los conflictos en los que sus hij@s hubiesen concurrido.

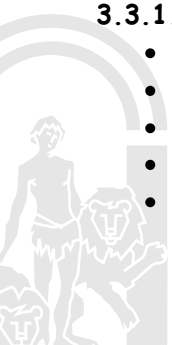
### **3.2.4-Objetivos del Centro**

- Establecer cauces y procedimientos que faciliten la expresión de las tensiones y las discrepancias, así como la resolución de conflictos de forma no violenta.
- Mejorar el clima de convivencia en el centro en beneficio de una educación de calidad.
- Potenciar la formación de todos los miembros de la comunidad educativa para que puedan resolver los conflictos de forma tolerante y no violenta.

## **3.3. Normas de Convivencia.**

### **3.3.1. Normas de convivencia generales del Centro.**

- Asistir a clase en buenas condiciones de salud e higiene
- Asistir al colegio con puntualidad
- Respetar la dignidad y funciones de los profesores/as y cuantas personas trabajen en el Centro
- Respetar la dignidad, integridad, libertad y demás derechos de los alumnos
- Las entradas a las aulas deberán realizarse en orden, por las escaleras y pasillos destinados al efecto. Queda prohibida la permanencia en pasillos y escaleras, excepto cuando algún profesor/a lo autorice



- Ningún alumno/a permanecerá en las aulas una vez finalizadas las clases, a no ser por un caso especial y con permiso del Profesor/a
- La asistencia será constante y regular. Las faltas de asistencia de los alumnos/as serán comunicadas por el Profesor/a Tutor/a al Jefe/a de Estudios. La familia será informada de dichas faltas y las justificará mediante nota escrita.
- Las aulas (fuera y dentro del horario escolar) permanecerán ordenadas y limpias, tanto el material como el mobiliario.
- No se arrojará objetos o desperdicios en ninguna dependencia del Centro, así como no se permitirá comer pipas, chicles, caramelos u otras chucherías dentro del edificio escolar.
- Durante las horas de recreo, el alumno/a deberá permanecer en el patio, quedando prohibido pasar a las clases sin permiso de los/las profesores/as vigilantes
- Los días de lluvia, los/las alumnos/as podrán permanecer en las aulas vigilados por el/la profesor/a tutor/a
- Quedan absolutamente prohibidos los juegos que puedan ser causa de posibles accidentes
- Tanto los recreos, así como las entradas o salidas del Centro, se anunciarán mediante una música que los alumnos/as deberán atender prontamente
- Los servicios se utilizarán en horas de recreo; en horas de clase, solamente se usarán en casos de extrema necesidad
- El colegio tendrá un horario establecido para la visita de los padres, madres o tutores. Fuera de este horario, no deberán interrumpir las clases u otras actividades programadas
- Los alumnos/as permanecerán en el patio hasta la señal convenida para entrar a las aulas
- Se prohíbe la salida del recinto escolar en horas de clase, excepto cuando se considere necesario, previa petición del padre, madre o tutor/a, y con la autorización del Tutor/a Jefe/a de Estudios o Director/a del Centro.
- En caso de accidente de los alumnos /as. El Centro procederá como sigue:
  - Intentar localizar telefónicamente (en los números previamente facilitados al Centro) a los padres o tutores del alumno/a para comunicarles la existencia del percance, con el fin de que se personen en el Colegio
  - En función de la urgencia, el colegio trasladará al alumno/a al Centro de asistencia médica, donde obligatoriamente se harán cargo los familiares de dicho alumno/a.
- Las salidas para realizar excursiones, visitas u otras actividades educativas fuera del recinto escolar, requerirán una autorización por escrito por parte de los padres, madres o tutores/as
- La rotura o deterioro de las instalaciones, mobiliario y material escolar por uso indebido deberá ser indemnizado económicamente por los responsables.

### **3.3.2. Normas de convivencia específicas de cada aula.**

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

- Las mesas deben estar bien colocadas, según la distribución establecida, se mantendrán limpias de papeles y no escribiendo directamente en ellas.
- Las carteras y libros estarán ordenados, por lo que debe cuidarse que no queden esparcidos por la clase.
- Queda prohibido asomarse a las ventanas; tirar objetos a la calle o a los patios.
- Durante el horario escolar, los alumnos dejarán las prendas de abrigo en su percha correspondiente, nunca en bancos, escaleras, patios, etc.
- Los alumnos y profesores cuidarán las aulas: mobiliario, luces, ventanas, puertas,..., evitando gastos superfluos y roturas; éstas y los desperfectos que se originen se comunicarán en Secretaría para que el servicio de mantenimiento los arregle con la máxima premura.
- Evitar entrar en las aulas o clases de otros grupos sin autorización.
- Entre clase y clase, durante el cambio del profesor, los alumnos no saldrán de las aulas, dedicarán ese tiempo a preparar el material necesario para la siguiente clase.



- La puntualidad es fundamental para facilitar a todos el desarrollo de las actividades académicas.
- Los alumnos deberán atender las explicaciones, permanecer en actitud activa, levantar la mano antes de preguntar y hacerlo cuando se le diga, tomar apuntes, tratar bien a sus compañeros y profesores. Con todo esto se conseguirá un clima más grato dentro del aula.
- Cuando un profesor o cualquier miembro de la comunidad educativa, entre en clase los alumnos saludarán con educación.

### 3.3.3-Normativa relativa a entradas y salidas:

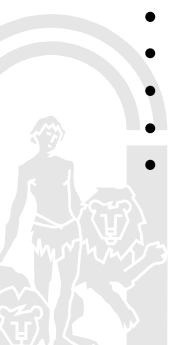
- Ser puntuales.
- Utilizar los lugares previstos para sentarse y circular, mientras se espera la hora de entrada.
- Tanto al entrar como al salir, se evitarán empujones, carreras, gritos, No arrastrar carritos por las escaleras ...
- Tanto dentro como fuera del recinto escolar, los alumnos actuarán con educación y buenos modales, debiendo ser corregidos cualquier situación que no se ajuste a lo indicado.
- Se darán 10 minutos de margen para llegar a clase, llegando a este punto, se cerrarán las puertas, solo presentando un justificante médico podrá acceder a las clases, si no es el caso no podrá acceder a las mismas.
- El orden en la subida de cada grupo por las escaleras se estudiará a principios de cada curso y en cualquier caso se hará en silencio y guardando un orden.
- Las cancelas se abrirán y cerrarán diez minutos antes y después de la entrada del alumnado. Esta será una función del conserje.
- Se informará a los padres de nuestros alumnos y a éstos mismos, si fuera necesario, que cuando traigan y vengán a recoger a sus hijos deberán esperarlos fuera de la zona destinada exclusivamente al alumnado.
- No se permitirá la entrada de los padres a clase en horario lectivo interrumpiendo la labor docente.
- Seremos puntuales en el cambio de sesión, para que no se acorten ni se alarguen los tiempos correspondientes de cada área. Igualmente se hará con la salida y entrada del recreo.
- Las salidas se harán al sonar la música. Los alumnos no deben salir de clase antes del toque de la música.
- El Profesorado seremos los últimos en salir de clase.
- Ningún alumno o alumna permanecerá en las pistas ni en ninguna otra dependencia después de la hora de salida, si sus familias no lo han recogido se quedaran con la conserje, pasado un diez minutos se contactará a las familias.
- No se concederá permiso para utilizar las canchas de deporte durante el horario escolar a cualquier persona ajena al Centro. Fuera de las horas de clase se consultará en Dirección.

### 3.3.4-Normativa relativa a los servicios:

- Mantener los sanitarios limpios, con la tapa bajada y las puertas cerradas.
- Dejar los aseos en las condiciones que a uno le hubiese gustado encontrarlos.
- No pintar o escribir en las paredes, puertas, etc.
- No arrojar al W.C objetos que impidan el funcionamiento de los mismos.
- El aseo no es el lugar más adecuado para reunirse con otros compañeros, charlar, jugar, etc.
- Acudir a los aseos preferentemente durante los minutos de descanso o recreo.

### 3.3.5-Normativa relativa a los recreos:

- Puntualidad al iniciarlo y finalizarlo.
- Aprovechar los recreos para ir a los lavabos.
- Al terminar el recreo dejar todo limpio, sin papeles, restos de comida, etc.
- Durante el recreo, los alumnos no deberán permanecer en las aulas.
- Para evitar accidentes, no se jugará con objetos peligrosos o con juegos que puedan resultar peligrosos, o que molesten a los demás.



- Todo alumno está obligado a atender y obedecer las indicaciones del profesor encargado de la vigilancia o de cualquier profesor que le haga una advertencia.
- El profesorado se encargará de la vigilancia del recreo
- Una vez que los niños hayan bajado, no subirán hasta que no toque la música.
- Sólo podrán permanecer en sus clases el alumnado acompañados por su tutor/tutora.
- En el horario del recreo se prohibirá la permanencia de alumnos/alumnas en la zona de entrada o en cualquier otra dependencia del Centro que no sea la destinada para recreo.
- Durante el recreo se entregará al alumnado material deportivo de aula a fin de que puedan utilizarlo en los espacios y horarios fijados por el Claustro.
- Durante el tiempo del recreo se utilizarán los servicios destinados para este fin.
- Como medida para mejorar la vigilancia del recreo se ha dividido el patio en zonas de las que se encarga un grupo de maestr@s

### **3.3.6-Normativa relativa a las excursiones:**

- Cumplir con las normas que se den en cada caso, y los generales para todo el grupo por igual.
- Cuidar que el medio de transporte quede limpio.
- Ser puntuales.
- Se exigirá autorización por escrito firmada por sus padres. Estas autorizaciones serán guardadas por el tutor con la fecha correspondiente.
- Si la ausencia va a ser reiterativa por algún asunto médico, deberá avisarlo a su tutor/a y en dirección.

### **3.3.7-Normas relativas al uso y conservación de los equipos informáticos del Centro.**

- Ningún alumno hará uso de los ordenadores de las aulas sin la presencia o autorización de un maestr@.
- Los días de lluvia, en que el alumnado no sale al patio de recreo, éstos pueden usar los ordenadores para jugar a ciertos juegos educativos, siempre bajo la vigilancia del profesorado.
- Cuando el alumnado haga un mal uso del equipo informático y este hecho se pueda constatar, se procederá a informar a las familias y si se cree necesario el alumn@ repondrá económicamente el valor de su arreglo o reposición.
- Todo el equipo informático del Centro estará siempre dispuesto a otras actividades que en cualquier momento sean requeridas por otras instituciones: Ayuntamiento, CEP, Asociaciones,...
- El alumnado velará por la conservación de su equipo informático, manteniéndolo limpio y sin escribir en ellos.
- No tirar de los cables del ratón o teclado de forma que no se desconecten.
- El alumnado deberá cuidar que los equipos queden debidamente apagados al finalizar la jornada escolar.

### **3.3.8. - Normas relativas al uso de la Biblioteca Escolar**

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

- Respetar el horario de préstamos.
- Usar el carné de lector para sacar un libro prestado de la BE.
- Para la búsqueda o localización del libro, el usuario lo solicitará al encargado/a de la biblioteca quien será la única persona autorizada para sacar y devolver libros a las estanterías.
- Cuidar los libros con todo el esmero posible, son muy caros y muchos de los títulos ya no están disponibles en las librerías. No se podrán arrancar pegatinas bajo ningún concepto, y si el libro que has elegido se encuentra deteriorado, se deberá comunicar con máxima urgencia al bibliotecario/a.
- Cuando se consulte un libro, colócalo en el lugar debido. Si no se recuerdas, deberás consultar a la persona encargada en ese momento.
- Al devolver un libro de préstamo, tendrás que hacerlo mediante entrega directa a los bibliotecarios para que lo anoten como devuelto en el programa informático ABIES 2.0, que gestiona la biblioteca escolar. Nunca lo coloques tú en la estantería.
- Queda prohibido el consumo de cualquier tipo de alimentos, bebidas o chucherías.



- Queda prohibido el uso de teléfonos móviles.
- Se respetará el orden establecido en mesas y sillas, quedando prohibido la modificación de ese orden.
- No se sacará ni devolverá ningún libro a las estanterías salvo por el personal encargado.
- El usuario será responsable de la pérdida o deterioro del ejemplar prestado. (Reposición o pago).

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

- Los ordenadores y el acceso a Internet son para uso exclusivo de la actividad docente.
- En ningún caso se dejará sólo a los alumnos/as en este espacio, prestando especial cuidado cuando se conectan a Internet.
- Costo del servicio. El uso de este servicio es gratuito, salvo la copia en disquetes o CD-ROM, cuyo coste correrá a cargo del usuario.
- Horario. El uso de los ordenadores y el acceso a Internet está sujeto a la presencia de un responsable de la biblioteca y/o del profesor/tutor/a que se responsabilice directamente y especialmente del uso de Internet. El horario del responsable y del equipo de apoyo se comunicará a principio de curso. También es posible el uso de este servicio en horario de recreo.
- Para el uso del servicio será necesario reservar el periodo durante el cual se va a utilizar el ordenador. Las peticiones se registrarán en una Hoja de Reserva y Uso instalada en la zona telemática apuntando el nombre del alumno/a o del grupo, su número de carné de biblioteca, el tiempo solicitado y la firma. En caso de grupo, serán necesarios los datos del tutor/a responsable del mismo y su firma.
- Las sesiones de uso serán de 20 minutos durante el recreo y del tiempo estimado conveniente por el responsable del grupo durante las sesiones ordinarias de clase.
- Las actividades permitidas son:
  - Consulta y descarga de páginas Webs.
  - Acceso a cuentas de correo electrónico basadas en sitios Webs.
  - Descarga de archivos mediante acceso a servidores FTP.
  - Uso de programas educativos.
  - El dispositivo de almacenamiento externo deberá ser suministrado por la persona que hace uso del servicio (lápiz de memoria USB, DVDs...)
- No está permitido el uso de programas de chat.
- No realizaremos actividades de carácter personal tales como enviar o recibir correos electrónicos o entrar en un Chat, a menos que tenga relación con la búsqueda de información o el uso de la biblioteca escolar y siempre con la autorización expresa del bibliotecario.
- El usuario deberá solicitar a los bibliotecarios el uso de la impresora, cuyo uso estará limitado a la realización de tareas o trabajos escolares.
- No está permitido el acceso a páginas o utilización de archivos o programas de contenido violento, pornográfico, racista, etc., o susceptibles de constituir delito.
- No se permite el uso de programas de correo electrónico basados en tecnología POP, o sea, aquéllos que necesiten de un programa específico para gestionar el correo.
- No se permite el uso de ningún tipo de juego que no sean los estrictamente instalados y autorizados.
- El alumno usuario no debe dar sus datos personales a nadie a través de Internet. No facilitar dirección ni teléfono o nombres y apellidos.
- Está prohibida la instalación de cualquier tipo de programa o accesorio, así como la modificación de cualquier tipo de configuración en los ordenadores o terminales, y la instalación de cualquier tipo de software sin la autorización del responsable.
- No está permitido modificar la configuración de los equipos en ningún sentido, así como dañar o destruir equipos, programas o bases de datos que pertenecen a la biblioteca o a otros usuarios, incluyendo agregar, alterar o borrar archivos en la memoria de los ordenadores. Cualquier incidencia o necesidad se la comunicará al bibliotecario.



- Control del servicio. Se seguirán los mismos criterios de uso que el resto de los materiales de la colección. Para acceder a determinados sitios Webs se necesita permiso familiar. De cualquier manera, los responsables de la biblioteca o en su caso los profesores/as presentes tienen toda la autoridad necesaria para velar por el cumplimiento de estas normas y la conservación del material (hardware y software) disponible en las mismas.
- El uso de este servicio supone la aceptación de las presentes normas, y su incumplimiento puede traer consigo la denegación del acceso en posteriores ocasiones.
- Ante cualquier problema o pregunta, no dudes en consultar al profesor/a responsable.
- En caso de avería o si se detectara alguna anomalía, comunicarla inmediatamente al responsable del servicio o al profesor/a presente en la biblioteca.
- Del uso responsable de este servicio dependerá la continuidad del mismo, así como posibles ampliaciones o restricciones que pudieran darse en el futuro.

### **3.4 Participación de las familias en el proceso educativo**

#### **3.4.1. Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.**

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

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.

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

#### **3.4.2 Comunicación y cooperación educativa entre familias y profesorado.**

El centros tiene la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones y estimulará su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado.

Cada profesor o profesora que ejerza la tutoría celebrará antes de la finalización del mes de noviembre una reunión con los padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

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

En la reunión a que se refiere el apartado anterior se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado, de acuerdo con lo previsto en el artículo 9. Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

### **3.4.3. Tutoría electrónica.**

De conformidad con lo recogido en el artículo 16 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, los centros docentes y las familias intercambiarán información mediante la utilización del Sistema de Información Séneca para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado.

De manera particular se favorecerá la tutoría electrónica, mediante la cual el alumnado mayor de edad o los padres y madres o, en su caso, quienes ejerzan la tutela del alumnado menor de edad y el profesorado que ejerza la tutoría podrán intercambiar información relativa a su evolución escolar a través de dicho sistema de información.

El plan de orientación y acción tutorial establecerá la organización de la tutoría electrónica para facilitar la comunicación y la cooperación con las familias en el proceso educativo.

De acuerdo con lo recogido en el artículo 16.3 del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, la realización de las actuaciones a que se refieren los apartados anteriores en los centros concertados estará condicionada a que así se acuerde por la entidad titular de los mismos.

### **3.4.4. Juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.**

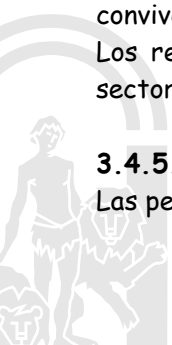
Con objeto de facilitar la participación de los padres y madres del alumnado en los centros docentes, en los reglamentos de organización y funcionamiento se podrá contemplar la creación de juntas de delegados y delegadas de padres y madres del alumnado.

Las juntas de delegados y delegadas de los padres y madres del alumnado estarán constituidas por las personas delegadas de madres y padres de la totalidad de los grupos del centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia, en los términos que se establezca en el reglamento de organización y funcionamiento.

Los reglamentos de organización y funcionamiento podrán contemplar otros cauces de participación de este sector de la comunidad educativa en la vida de los centros.

### **3.4.5. Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.**

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



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

### 3.5. Comisión de convivencia.

La Comisión de Convivencia dependerá del Consejo Escolar y será quien elabore y apruebe el Plan de Convivencia, escuchando y recogiendo todas las iniciativas y sugerencias de todos los sectores de la comunidad educativa.

#### 3.5.1. Composición.

La Comisión de convivencia estará formada por el Director, el jefe de estudios, dos profesores, cuatro padre/madre del alumnado.

#### 3.5.2. Competencias.

- a. Asesorar a la Dirección en la incoación de expedientes.
- b. Estudiar con urgencia los problemas que pudieran producirse, así como velar por el cumplimiento de este reglamento.
- c. Ser informada por la Jefatura de Estudios de los casos en los que se haya aplicado correcciones o amonestaciones según lo previsto en el artículo 48 y atender las posibles reclamaciones.
- d. Ser informada por la Dirección de los casos en los que se haya aplicado lo previsto en el artículo 51.
- e. Adoptar medidas correctoras o sancionadoras, por delegación del Director, en los supuestos y términos por éste establecidos, a la luz de lo dispuesto en el artículo 48 , en los puntos a,b,c,d y e.

#### 3.5.3. Plan de reuniones.

La comisión de Convivencia, se reunirá, cada vez que sea necesario, por temas disciplinarios y para el ejercicio de sus funciones, Estableciendo el siguiente calendario para el curso 11-12: Octubre (Elaboración del Plan de convivencia), Junio. ( Memoria del Plan de Convivencia)

#### 3.5.4. Plan de actuación.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de los conflictos
- Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencias del centro.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos/as.
- Mediar en los conflictos planteados



- Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
- 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.
- Realizar un diagnóstico de la situación de la convivencia en el centro
- Cualquier otra que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.
- Seguimiento de los compromisos de convivencia

### 3.6. Procedimientos de actuación.

#### Conductas contrarias a las normas de convivencia en el Centro. Faltas leves:

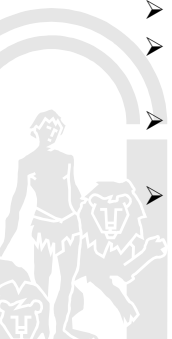
- a. Jugar violentamente en los pasillos, escaleras, clases y demás dependencias del Centro.
- b. Acudir injustificadamente a clase sin el material necesario.
- c. Las conductas que puedan impedir o dificultar a sus compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio.
- d. Comer o arrojar en el recinto del Colegio pipas, chicles u otros objetos análogos.
- e. Reunirse en grupos para golpear y escandalizar con gritos.
- f. Faltar a la debida corrección con sus compañeros.
- g. Todas estas faltas se convertirán en graves si advertidos los alumnos, persisten en su actitud, o en caso de reincidencia.

#### Conductas perjudiciales para la convivencia en el Centro. Faltas graves:

- a. Ausentarse del Colegio sin permiso.
- b. Sustraer objetos a los compañeros.
- c. Las desobediencias a las advertencias del Director, Jefe de Estudios, Profesorado y Personal no Docente. El incumplimiento de las sanciones impuestas.
- d. Proferir insultos a compañeros o sostener peleas dentro del recinto del Centro.
- e. La injuria o calumnia hacia el Profesor, Personal no Docente o Alumnos del Centro.
- f. El abuso de confianza, fraude o engaño.
- g. Todas estas faltas se convertirán en muy graves si advertidos los Alumnos, persisten en su actitud, o en caso de reincidencia.

#### Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro. Faltas muy graves:

- Las ofensas graves contra el Director, Jefe de Estudios, Profesores y Personal no Docente, cuando sean hechas por escrito.
- Resistencia a obedecer a los órganos de Gobierno del Centro.
- La incitación individual o en grupo a los compañeros para impedir su paso a las aulas, así como la de no asistir a clase, en grupo o colectivamente.
- Golpear a los compañeros produciéndoles lesiones que necesiten asistencia facultativa.
- Penetrar con violencia en aulas, despachos y demás dependencias del Centro, destruyendo y apropiándose del material, libros, aparatos o cualquier otro objeto, así como el destrozo intencionado de los materiales del Centro.
- Consignar en los escritos frases de mal gusto.
- 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.
- La introducción en el centro de objetos y sustancias peligrosas o perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa.
- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.



- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen componente sexista o xenófobo, o contra alumnos con necesidades educativas o de nuevo ingreso

Sanciones:

<i>POR FALTAS LEVES</i>	<i>POR FALTAS GRAVES</i>	<i>POR FALTAS MUY GRAVES</i>
<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación pública o privada por el Profesor.</li> <li>-Realización de tareas que cooperen en la reparación de la falta en horario no lectivo.</li> <li>-Las faltas leves de orden prescriben a los 3 meses.</li> <li>- La acumulación de tres faltas leves en un trimestre, se convierten en una grave, con su correspondiente sanción.</li> <li>- Retener pertenencias, si es el caso, durante un mes.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Amonestación y llamada a los padres.</li> <li>-Realización de tareas que cooperen con la reparación de la falta en horario no lectivo.</li> <li>-En caso de que los Alumnos persistan en su actitud, expulsión temporal, no superior a 3 días.</li> <li>-La aplicación de las faltas graves será decidida por el Equipo Directivo.</li> <li>-Las faltas graves de orden prescriben a los 3 meses.</li> <li>- La acumulación de tres faltas graves en un trimestre, se convierten en una muy grave, con su correspondiente sanción</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Serán contempladas y analizadas por el Consejo Escolar del Centro, que impondrá la correspondiente sanción previo informe del Tutor, en donde hará constar si el Alumno ha cometido otras faltas de disciplina.</li> <li>-El Consejo Escolar del Centro se reunirá con carácter urgente y extraordinario, quedando las faltas registradas en su correspondiente expediente.</li> <li>-Las faltas muy graves prescriben a los 3 meses.</li> </ul>

Las conductas enumeradas en el apartado anterior podrán ser corregidas con:

- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro o, si procede, dirigidas a reparar el daño causado a las instalaciones o al material del Centro o a las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa. Estas tareas deberán realizarse en horario no lectivo.
- Suspensión del derecho a participar en actividades extraescolares o complementarias del Centro.
- Cambio de grupo.
- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a cinco días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- 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/a deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- Cambio de Centro.

No podrán imponerse sanciones ni corregirse las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro, sin la previa instrucción de un expediente, que, tras la recogida de la necesaria información, acuerde el Director/a del Centro, bien por su propia iniciativa o bien a propuesta del Consejo Escolar del Centro.

El Consejo Escolar impondrá las correcciones enumeradas en el apartado anterior con arreglo al procedimiento previsto en el artículo 54 del Real Decreto 733/1955. Cuando se imponga la corrección prevista en el párrafo e) del apartado anterior, el Consejo Escolar 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 su actitud.

Cuando se imponga la corrección prevista en el párrafo f) del apartado anterior a un alumno/a de enseñanza obligatoria, la Administración educativa procurará al alumno/a un puesto escolar en otro Centro docente.



Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirá en el plazo de cuatro meses, contado a partir de la fecha de su comisión. Las correcciones impuestas como consecuencias de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

### **Procedimiento para la tramitación de los expedientes disciplinarios**

La instrucción del expediente se llevará a cabo por un Profesor/a del Centro designado por el Director/a. Dicha incoación se comunicará a los padres, tutores o responsables del menor.

El alumno/a y, en su caso, sus padres o representantes legales podrán recusar al instructor/a ante el Director/a cuando de su conducta o manifestaciones pueda inferirse falta de objetividad en la instrucción del expediente.

Excepcionalmente, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el Director/a, por decisión propia a propuesta, en su caso, del instructor/a, podrá adoptar las medidas provisionales que estimen convenientes.

Las medidas provisionales podrán consistir en el cambio temporal de grupo o en la suspensión del derecho de asistencia al Centro o a determinadas clases por un periodo que no será superior a cinco días. Las medidas adoptadas serán comunicadas al Consejo Escolar que podrá revocarlas en cualquier momento.

La instrucción del expediente deberá acordarse en un plazo no superior a los diez días desde que se tuvo conocimiento de los hechos. Instruido el expediente se dará audiencia al alumno/a y a los padres o representantes legales de éste, comunicándoles en todo caso las conductas que se le imputan y las medidas de corrección que se propone al Consejo Escolar del Centro. El plazo de instrucción del expediente no deberá exceder de siete días. Se comunicará al Servicio de Inspección Técnica el inicio del procedimiento y se le mantendrá informado de la tramitación hasta su resolución.

La resolución del procedimiento deberá producirse en el plazo máximo de un mes desde la fecha de iniciación del mismo y contra la resolución del Consejo Escolar podrá interponerse recurso ordinario ante el Delegado Provincial.

### **3.7. Aula de convivencia.**

Por lo pronto no hemos programado esta actuación por la corta edad del alumnado, del insuficiente número de profesores y profesoras que se daban encargar de la atención educativa del alumnado asistente a la misma, y de limitado material didáctico para el funcionamiento del aula de convivencia.

### **3.8. Mediación en la resolución de conflictos.**

#### **Equipo de mediación.**

El Centro contará con un equipo de mediación para cada aula, que intervendrá cuando se produzca un conflicto y será integrado por:

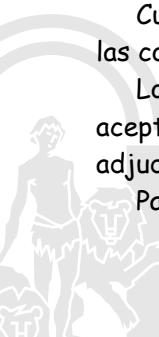
- Jefatura de Estudios.
- Tutor/a del aula.
- Delegado o delegada de padres
- Orientadora del centro

La dirección del centro designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del equipo de mediación del centro.

Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia.

Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su adjudicación

Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:



- La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.
- b) Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes.

### **3.8.1. Protocolo de mediación.**

Una vez detectada la existencia de un conflicto de convivencia, la comisión de convivencia, a instancia de cualquier miembro de la comunidad educativa, podrá proponer a las partes el inicio de un proceso de mediación.

Realizada la propuesta, las partes manifestarán por escrito su voluntad de adherirse al proceso aceptando las condiciones requeridas por el equipo de mediación y el compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.

Una vez manifestada la voluntad de acogerse al acuerdo, se pondrá en conocimiento del equipo de mediación, que designará un responsable del proceso y procurará la obtención de un acuerdo en un plazo máximo de 15 días, prorrogables cuando se considere necesario por el propio equipo.

En caso de que el proceso de mediación se inicié como consecuencia la infracción de de una norma de convivencia, el inicio del proceso paralizará el procedimiento sancionador y, en caso de que finalice con acuerdo positivo entre las partes, no se procederá a la imposición de ninguna medida sancionadora. No obstante, si no se alcanzare acuerdo alguno, se procederá a la imposición de las correcciones oportunas.

El inicio del proceso de mediación será comunicado a la comisión de convivencia, a los tutores y a los representantes legales de los alumnos implicados.

### **3.8.2. Compromisos educativos**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.g) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.g) Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso educativo para procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

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

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje, de acuerdo con los criterios que se establezcan en el proyecto educativo. En todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

#### **3.8.2.1.. Compromisos de convivencia.**

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 12.k) del Decreto 327/2010 y en el artículo 10.k) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, las familias tienen derecho a suscribir con el centro un compromiso de convivencia.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares y tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna, así como colaborar en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

### 3.8.2.2. Procedimiento para la suscripción de los compromisos educativos y de convivencia.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 23.i) del Decreto 327/2010 y en el artículo 21.i) del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el proyecto educativo establecerá el procedimiento para suscribir compromisos educativos y de convivencia con las familias. Asimismo, recogerá el procedimiento para realizar el seguimiento por parte del Consejo Escolar del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos.

Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos o de convivencia, de acuerdo con lo previsto en la presente orden y en el proyecto educativo del centro.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito y podrán ajustarse a los modelos que se adjuntan como Anexos V y VI, respectivamente. En ellos se establecerán las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, deberá quedar constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar. El Consejo Escolar, a través de la comisión de convivencia en el caso de los compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los compromisos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

### 3.8.2.3. Actividades formativas y de extensión cultural.

Los centros docentes podrán programar acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida de los centros. Asimismo, los equipos directivos favorecerán la participación del profesorado en las escuelas de padres y madres que se desarrollen en el centro.

Los centros docentes potenciarán la realización de actividades de extensión cultural dirigidas a las familias, que permitan una relación de éstas con el profesorado más allá de la derivada de la actividad académica de los hijos e hijas.

### 3.8.2.4 Acuerdos para la atención del alumnado afectado por la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro.

El director o directora del centro podrá suscribir acuerdos con las asociaciones de madres y padres 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 período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

Dichos acuerdos podrán ajustarse al modelo que se adjunta como Anexo VII y en los mismos se concretarán las actuaciones a realizar, entre las que se incluirá, en todo caso, el apoyo al alumnado en la realización de las actividades formativas establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo.

El director o directora del centro informarán al Consejo Escolar sobre la suscripción de estos acuerdos y su desarrollo.

La persona titular de la jefatura de estudios atenderá al desarrollo de estos acuerdos en relación con el cumplimiento de su finalidad y el seguimiento del proceso formativo del alumnado.

En aquellos casos en que se detecte la existencia de problemas de convivencia relativos a un alumno/a concreto, será posible la suscripción de un contrato de convivencia con los representantes legales de dicho

alumno/a con el objetivo de establecer mecanismos de coordinación entre el centro y las familias para la aplicación de aquellas medidas necesarias para superar la situación.

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

## Procedimiento de suscripción.

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

## Contenido del compromiso.

- 1. El compromiso de convivencia contendrá las medidas a adoptar, las obligaciones que asumen cada una de las partes, la duración del contrato y los cauces de evaluación.
- 2. Las obligaciones de las familias serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiendo recogerse las siguientes:
  - Compromiso de los representantes del alumnado a acudir con carácter periódico a las convocatorias realizadas por el equipo de orientación educativa y el tutor del alumno.
  - Compromiso de seguimiento a través de un parte diario del comportamiento del alumno.
  - Compromiso de respeto a las decisiones adoptadas por el centro en el seno de un procedimiento sancionador.
  - Compromiso, en su caso, de adhesión a un proceso de mediación.
  - Compromiso de facilitar la información que le solicite por parte del centro.
  - Compromiso de elaboración de informes periódicos sobre la evolución del alumno.
  - Cualquier otra actuación que en el caso concreto, se considere necesaria para la mejora de la convivencia.
- 3. Las obligaciones del centro serán las recogidas en cada compromiso en función del caso concreto, pudiendo recogerse las siguientes
  - Intervención del equipo directivo.
  - Remisión a las familias de un parte diario de comportamiento.
  - Moderación o paralización de las medidas disciplinarias adoptadas.
  - Elaboración de informes periódicos sobre la evolución del alumno
  - Cualquier otra que se considere adecuada en el caso concreto.
- 4. En cuanto a la duración del contrato, será la que se determine en atención al caso concreto, sin que en ningún caso pueda superar un curso escolar.



## Seguimiento del compromiso de convivencia.

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

## Anulación del compromiso.

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

## FICHA DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS

RECOGIDA DE INCIDENCIAS **CEIP BENYAMINA**

Curso escolar: 20\_\_/20\_\_

Clase/Grupo: \_\_\_\_\_

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

FECHA: \_\_\_\_\_

Nombre alumno/a: \_\_\_\_\_

INCIDENCIAS \_\_\_\_\_

### 3.9. Formación.

La formación sobre la convivencia y resolución de conflictos pensamos que es imprescindible para mejorar las pautas de actuación que potencien un clima favorable en el centro. Es necesaria una formación específica para atender situaciones relacionadas con la convivencia y la conflictividad.

Se hace necesario introducir la formación permanente del profesorado en el complejo mundo de las relaciones interpersonales en el centro: habilidades sociales, resolución de conflictos, estrategias para fomentar la participación y intervención ante problemas de conducta.

### 3.10. Difusión, seguimiento y evaluación.

#### Aprobación y difusión del Plan de convivencia

Artº 4.1 y D. Adicional tercera Decreto y Artº 14 Orden.

1. Aprobación del Plan de Convivencia por el Consejo escolar, por mayoría absoluta miembros.
2. Establecimiento por el Consejo escolar medidas para que Plan de Convivencia sea conocido por todos los miembros de la Comunidad Educativa
3. Incorporación al proyecto educativo

#### Memoria del Plan de Convivencia

Artº 6 y D. Adicional tercera del Decreto y Artº 15 Orden.

1. Equipo directivo elabora propuesta de memoria del plan de convivencia
2. El equipo directivo arbitrará las medidas oportunas para que la propuesta de memoria sea conocida por todos los sectores de la comunidad educativa realizando sugerencias y aportaciones (Claustro, AMPA).
3. Aprobación por el Consejo escolar de la memoria del Plan de Convivencia, a propuesta del equipo directivo.
4. Inclusión de la memoria del plan en la memoria final de curso

### **Revisión anual del Plan de convivencia**

D. Adicional tercera Decreto y Artº 16 Orden.

1. Revisión por parte del equipo directivo. del plan de convivencia conforme a las propuestas de mejora recogidas en la memoria
2. Aprobación por mayoría absoluta de los miembros del Consejo escolar de la revisión del plan de convivencia a propuesta del equipo directivo.
3. Inclusión en el proyecto educativo del centro

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

#### **Protocolos de intervención.**

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

- Profesorado (que detecte la conducta): Según la falta, llamada de atención, si persiste en ello, y si se cree conveniente, imponer un parte y comunicar de inmediato al tutor.
- Tutor. Comunicar a la Jefatura de Estudios y establecer las sanciones oportunas.
- Jefatura de Estudios. Aplicar correcciones o amonestaciones. Si el problema persiste, acudir a la comisión de mediación.
- Dirección. Garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa. Mediar en los conflictos. Aplicar correcciones o amonestaciones.

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

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

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

**Responsable:** Equipo Directivo y tutor.

**Recursos:** El Plan y las Normas de Convivencia.

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

**Espacios físicos:** Sala de Usos múltiples y aula.

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

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

**Responsables:** Tutores y Equipo de Coordinación Pedagógica

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

**Metodología:** Activa y participativa

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

**Temporalización:** 25 de noviembre o días anteriores.

3. **Actividad:** Celebración del día de la Constitución.



**Responsables:** Tutores y Equipo de Coordinación Pedagógica

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

**Metodología:** Activa y participativa

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

**Temporalización:** Días anteriores al 6 de Diciembre.

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

**Responsable:** Equipo Directivo y tutor.

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

**Metodología:** Democrática y participativa.

**Espacios físicos:** Centro.

**Temporalización:** Durante todo el curso.

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

**Responsable:** Tutor.

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

**Metodología:** Democrática, consensuada y participativa.

**Espacios físicos:** Aula.

**Temporalización:** Durante todo el curso.

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

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

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

**Espacios físicos:** Biblioteca y aula.

**Temporalización:** Durante el primer trimestre.

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

**Responsable:** Tutor.

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

**Metodología:** Activa y participativa

**Espacios físicos:** Aula de tutoría.

**Temporalización:** Durante el curso.

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

**Responsable:** Tutores y colaboración del Equipo Directivo.

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

**Metodología:** Activa y participativa

**Espacios físicos:** El Centro

**Temporalización:** El día 30 de enero.

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

**Responsables:** Tutores y Equipo de Coordinación Pedagógica

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

**Metodología:** Activa y participativa

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

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

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

Responsables: Todo el profesorado del Centro

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

Metodología: Activa y participativa

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

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar.

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

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

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

Metodología: Activa y participativa

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

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar.

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

Responsables: Las coordinadoras de coeducación, interculturalidad y el resto del profesorado Recursos: Aquellos necesarios para cada actividad.

Metodología: Activa y participativa

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

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

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

Responsables: Todo el profesorado del Centro

Recursos: Cartelería elaborada por el alumnado del Centro.

Metodología: Activa y participativa

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

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar.

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

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

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

Metodología: Activa y participativa

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

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

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

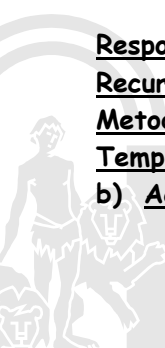
Responsables: Toda la comunidad educativa.

Recursos: Ordenador con acceso a Internet.

Metodología: Activa y participativa

Temporalización: En cualquier momento del curso escolar

b) Actuaciones de sensibilización ante casos de acoso escolar.



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

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

- Valorar el cine como un recurso que nos ofrece una gran variedad de escenarios vinculados a los valores y a los problemas personales y sociales.
- Potenciar un clima de comunicación, de convivencia, de creación de relaciones intra e interpersonales.
- Analizar la película desde la perspectiva de la violencia y el maltrato.
- Reflexionar sobre el tema de la violencia y el maltrato que lleve a una toma de conciencia individual y colectiva.
- Desarrollar un proceso de interiorización crítico a partir de la película elegida.
- Incrementar el gusto por la observación, la belleza, el arte, la reflexión y el juicio crítico.

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

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

d) Plan de actuación del equipo de orientación.

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

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

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

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

Una vez que se cree el aula de convivencia, la función de orientación consiste en la programación de las actuaciones encaminadas éstas a favorecer un proceso de reflexión por parte de cada alumno y alumna que sea atendido por su implicación en el conflicto a tratar.

Tras la mediación en la resolución del conflicto, con posterioridad se acuerda de forma coordinada un compromiso de convivencia con el alumno que padece problemas de conducta y la familia sobre la aceptación de las normas escolares del centro.

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

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

Tras la actuación y tratamiento a nivel familiar de un conflicto en el centro, el equipo de orientación llevará un seguimiento y control exhaustivo del alumno en cuestión sobre la actitud de cambio en el centro y el cumplimiento del compromiso reeducativo estipulado.



Tras dicho seguimiento se realizará una valoración final y conjunta sobre el proceso realizado y si el cumplimiento del Plan ha dado como resultado final un cambio positivo y como consecuencia un éxito en la consecución de nuestro proyecto.



## ANEXO1

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

#### Características del acoso escolar.

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

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones

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

El acoso escolar presenta las siguientes características:

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

#### **Tipos de acoso.**

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

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

#### **Consecuencias del acoso.**

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

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

- Para los compañeros y compañeras observadores:

puede conducir a una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia y una percepción equivocada de valía personal.



## PROTOCOLO

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

**Paso 2.** Actuaciones inmediatas. Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

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

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

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

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

**Paso 5.** Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado. El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

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

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

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

**En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:**

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.



- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.
- 

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

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

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

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

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

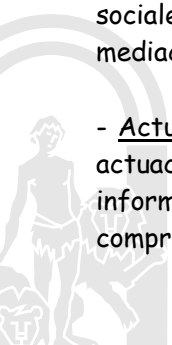
**Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

## ANEXO II

### PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

#### Características del maltrato infantil.

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

#### Tipología del maltrato.

- **Maltrato físico:** cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- **Maltrato psicológico/emocional:** las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/ emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- **Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo:** las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- **Abuso sexual:** cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella,



lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.

- **Corrupción:** cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- **Explotación laboral:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- **Síndrome de Munchausen por poderes:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.
- **Maltrato prenatal:** abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- **Retraso no orgánico en el crecimiento:** también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.
- **Maltrato institucional:** cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores. Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

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

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



maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.

- **Casos de maltrato moderado:** cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
- **Casos de maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

## PROTOCOLO

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

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

### Paso 2. Actuaciones inmediatas.

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

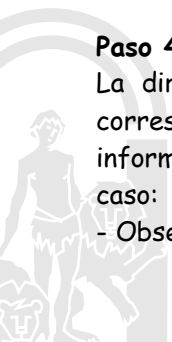
### Paso 3. Servicios médicos.

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

### Paso 4. Evaluación inicial.

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

- Observando al menor o la menor.



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

**En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:**

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

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

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil. La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>, en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves. Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes.

Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

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

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.



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

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

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

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

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

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

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

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

## **Evaluación y seguimiento.**

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



## **ANEXO III**

C/ Ronda Alta Benyamina 58 Torremolinos 29.620  
Teléfono 951297920

29601707.averroes@juntadeandalucia.es

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

### Características de la violencia de género.

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada. En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

### Tipos de violencia de género.

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

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

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

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

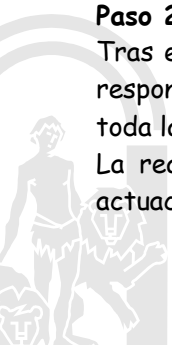
## PROTOCOLO

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

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

### Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.



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

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

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

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

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

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

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

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

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

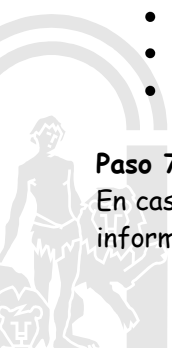
### **Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.**

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

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes. En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:
  - Garantizar la protección de los menores o las menores.
  - Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
  - Actuar de manera inmediata.
  - Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
  - Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
  - No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

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

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



conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la presente Orden. Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

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

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

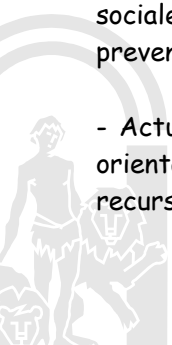
### **Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.**

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

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

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

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del



alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.

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

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

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

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

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

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

## ANEXO IV

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

Caracterización.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza. En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

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

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

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

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

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

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

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



## PROTOCOLO

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

Ante cualquier posible agresión al personal del centro procede mantener la calma, tratar de contener la situación y, en último extremo, responder exclusivamente mediante el empleo de medios de legítima defensa y solicitar ayuda. El auxilio y presencia de los compañeros o compañeras u otras personas cercanas servirá en un primer momento para contener y/o acabar con la situación de violencia, además de que puedan actuar como testigos de los hechos si ello fuera preciso.

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

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

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

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

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

### **Paso 4. Servicios médicos.**

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

## **ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA**

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

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

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

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

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

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

- A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que

C/ Ronda Alta Benyamina 58 Torremolinos 29.620

Teléfono 951297920

29601707.averroes@juntadeandalucia.es

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

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

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

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

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

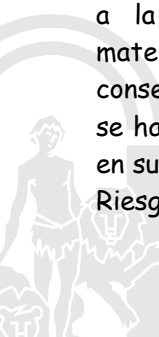
En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad. Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos.

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

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

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

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



## ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

### 1. Recogida de la información.

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

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

### 2. Canalización de la denuncia.

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad. En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

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

- Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.
- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores. En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

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

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

### 4. Aplicación de medidas disciplinarias.

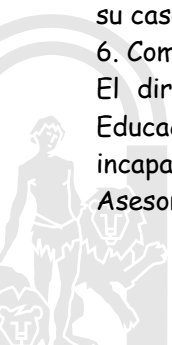
Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que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

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

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

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

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



## 7. Registro informático.

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se registrarán según lo establecido en 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:

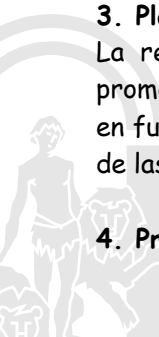
- Denuncia: Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales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

Fdo.: .....

## ANEXO V

### MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

#### 1 DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO: DENOMINACIÓN:

DOMICILIO:

LOCALIDAD: PROVINCIA: C. POSTAL:

#### 2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

#### 3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- Otros:

#### 4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

Por parte de la familia o responsables legales:

- Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
- Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.
- Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.
- Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.
- Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.
- Otros:

Por parte del centro:

- Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.



- Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- Otros:

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

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

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

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

## Reverso

### PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

#### Fecha de revisión

- **Conocer y facilitar objetivos**
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora resultados
- Mejora hábitos estudio y esfuerzo
- Mejora autonomía
- Mejora otros objetivos

#### Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

#### Fecha de revisión

- **Conocer y facilitar objetivos**
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora resultados
- Mejora hábitos estudio y esfuerzo
- Mejora autonomía
- Mejora otros objetivos

#### Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

#### Fecha de revisión

- **Conocer y facilitar objetivos**
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora resultados
- Mejora hábitos estudio y esfuerzo
- Mejora autonomía
- Mejora otros objetivos

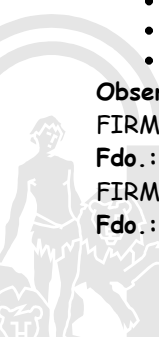
#### Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:



## Fecha de revisión

- Conocer y facilitar objetivos
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora resultados
- Mejora hábitos estudio y esfuerzo
- Mejora autonomía
- Mejora otros objetivos

## Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

## 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<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo \_\_\_\_\_

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

#### 3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:

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

C/ Ronda Alta Benyamina 58 Torremolinos 29.620

Teléfono 951297920

29601707.averroes@juntadeandalucia.es



- Otros:

## 4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

Por parte de la familia o responsables legales:

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

Por parte del centro:

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

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

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

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

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

## Reverso

### PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

#### Fecha de revisión

- Conocer y facilitar objetivos
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora comportamiento
- Mejora actitud y relación
- Mejora integración escolar
- Mejora otros objetivos

#### Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

#### Fecha de revisión

- Conocer y facilitar objetivos



- Comunicación habitual y positiva
- Mejora comportamiento
- Mejora actitud y relación
- Mejora integración escolar
- Mejora otros objetivos

**Observaciones:**

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

**Fecha de**

**Fecha de revisión**

- Conocer y facilitar objetivos
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora comportamiento
- Mejora actitud y relación
- Mejora integración escolar
- Mejora otros objetivos

**Observaciones:**

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

**Fecha de revisión**

- Conocer y facilitar objetivos
- Comunicación habitual y positiva
- Mejora comportamiento
- Mejora actitud y relación
- Mejora integración escolar
- 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 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:

Fdo.:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Vº Bº: El director/a del centro

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



## ANEXO VII

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

Anverso

#### 1 DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO: DENOMINACIÓN:

DOMICILIO:

LOCALIDAD: PROVINCIA: C. POSTAL:

#### 2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO

Reunidos

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, representante legal de la entidad \_\_\_\_\_,

D./D<sup>a</sup>. \_\_\_\_\_, en calidad de director/a del centro

#### 3 FUNDAMENTO Y FINALIDAD DEL ACUERDO

1. La entidad \_\_\_\_\_ con C.I.F. \_\_\_\_\_, y domicilio social en \_\_\_\_\_, se encuentra legalmente constituida como entidad sin ánimo de lucro y registrada con número \_\_\_\_\_, en el Registro \_\_\_\_\_,

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

3. La Orden de 20 de junio de 2011, contempla en su Disposición adicional primera, la posibilidad de la suscripción de acuerdos entre los centros docentes con las asociaciones de padres y madres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

5. Dicha entidad manifiesta su voluntad de colaboración con el centro docente para el apoyo al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro, en la realización de las actividades establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo.

6. El centro docente, a propuesta del equipo directivo y la entidad colaboradora, previo acuerdo de su Junta Directiva, coincidiendo en la conveniencia de complementar la atención que recibe el alumnado al que se refiere este acuerdo, manifiestan su disposición a cooperar mediante la firma del presente acuerdo.

#### 4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

Por parte de la entidad colaboradora:

- Realizar actividades de atención al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.
- Registrar la asistencia asidua y puntual del alumno/a a las actividades formativas.
- Comunicar al centro toda alteración en las condiciones de asistencia y atención del alumnado atendido.
- Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado atendido.
- Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumnado durante el tiempo que dure dicha atención.
- Colaborar con el centro para el establecimiento de actitudes y conductas positivas para la convivencia en el alumnado atendido.
- Informar a la jefatura de estudios sobre del alumnado atendido y someterse a las actuaciones de comprobación por el centro.
- Otros:

#### Reverso

Por parte del centro:

- Proporcionar a la entidad colaboradora la información pedagógica necesaria relativa al alumnado atendido para el cumplimiento de su proceso formativo.



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

## 5 ALUMNADO ATENDIDO

DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: \_\_\_\_\_  
Curso y grupo: \_\_\_\_\_ Periodo de atención formativa complementaria:  
\_\_\_\_\_ CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a:  
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo.:

**Observaciones:**

DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: \_\_\_\_\_  
Curso y grupo: \_\_\_\_\_ Periodo de atención formativa complementaria:  
\_\_\_\_\_ CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a:  
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo.:

**Observaciones:**

DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: \_\_\_\_\_  
Curso y grupo: \_\_\_\_\_ Periodo de atención formativa complementaria:  
\_\_\_\_\_ CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a:  
En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_, del mes de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_  
Fdo.:

**Observaciones:**

## 6 PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO

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

## 7 DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO

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

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

FIRMA: el / la representante legal de la entidad:

Fdo.:

FIRMA: el director/a del centro:

Fdo



D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, representante legal del alumno/a \_\_\_\_\_, matriculado en este centro en el curso escolar \_\_\_\_\_, en el grupo \_\_\_\_\_, y D./D<sup>a</sup> \_\_\_\_\_ en calidad de tutor/a de dicho alumno/a, se comprometen a:

## **COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA**

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

## **COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO**

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

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES

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

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

Vº Bº EL DIRECTOR/A

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

