

PLAN DE CONVIVENCIA



ÍNDICE

1.	Objetivos	3
2.	Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y objetivos a conseguir.	5
3.	Normas de convivencia generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, del aula, y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que se aplicarían.	12
4.	Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.	18
5.	Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.	19
6.	Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse; compromisos de convivencia.	24
7.	Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo.	27
8.	Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa.	28
9.	La programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.	29
10.	Las estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo.	30
11.	El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca.	30
12.	Compromisos de convivencia. Fases del procedimiento de imposición de correcciones y medidas disciplinarias.	31
13.	Protocolo de Actuación en supuestos de Acoso Escolar.	56
14.	Protocolo de Actuación en supuestos de Maltrato Infantil.	82
15.	Protocolo de Actuación en supuestos de Violencia de Género	84
16.	Protocolo de Actuación de supuestos de agresión al profesorado.	95

1. **Objetivos**

Objetivos Generales del Centro

-  Crear un ambiente de trabajo adecuado que facilite el desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje.
-  Utilizar el diálogo, la negociación, cooperación y solidaridad como los fundamentos básicos para la búsqueda de acuerdos y resolución de conflictos, rechazando actitudes violentas en situaciones de juego y convivencia escolar.
-  Utilizar la mediación (por parte de compañeros, profesores...) como estrategia para la resolución de conflictos.
-  Enseñar al alumnado a comprender y aceptar las reglas básicas que rigen la comunidad educativa.
-  Conocer y potenciar los derechos humanos, favoreciendo una actitud crítica, solidaria y comprometida frente a situaciones que atenten contra ellos.
-  Potenciar el conocimiento y aceptación de otras razas y culturas diferentes a la propia, reconociendo en la diversidad un elemento enriquecedor de la vida social.
-  Reconocer los conflictos como situaciones normales en la convivencia y aprender a resolverlos de forma constructiva, valorando los aspectos negativos de las conductas violentas.
-  Propiciar las relaciones de respeto, compañerismo y cooperación entre el alumnado de un mismo nivel y con el resto de alumnos/as del centro.
-  Potenciar un clima de convivencia y comunicación entre los distintos sectores de la comunidad educativa.
-  Desarrollar actividades que supongan el encuentro de todos los sectores de la comunidad educativa.
-  Contribuir a desarrollar la igualdad de oportunidades entre escolares de ambos sexos e integrar al alumnado con N.E.A.E.
-  Convertir el centro escolar en un espacio medioambiental saludable, propiciando la adquisición de conocimientos y valores que contribuyan a la conservación.
-  Crear vías de comunicación entre las distintas instituciones de la localidad.
-  Mejorar la formación del profesorado en todos los temas relacionados con la cultura de la Paz (habilidades sociales, mediación y resolución de conflictos, inteligencia emocional...).
-  Favorecer la relación entre los padres y madres para que exista continuidad y coherencia entre los valores trabajados en el centro y los que se inculcan en la familia.

-  Favorecer la implicación y la participación de las familias en las actividades desarrolladas.
-  Promover relaciones centro-familia, que faciliten actividades de información y formación.
-  Establecer relaciones basadas en el respeto, la solidaridad y la tolerancia entre todas las culturas presentes en nuestro municipio.
-  Involucrar a las distintas instituciones de la localidad en las actividades que desarrolle el centro y requieran su participación

Objetivos específicos para el profesorado.

La organización, el currículum, la metodología, el estilo de relacionarnos... pueden ser las causas de muchos conflictos y no se ha de dar por supuesto que todos ellos se deban a causas personales del alumnado o del profesorado, es por ello que abordaremos también la disciplina desde los aspectos curriculares (perspectivas de carácter curricular abordándolos con debates sobre el tipo de selección y actualización de lo que enseñamos ,qué enseñamos y cómo lo hacemos ,o poner en cuestión lo que se aprende y su relación con la forma en que seleccionamos y evaluamos el currículo.) .Y para conseguirlo nos proponemos unos logros lo más altos posibles, nuestros objetivos son:

DE ÁMBITO DIDÁCTICO:

- ❖ Potenciaremos una enseñanza de búsqueda de soluciones, de descubrimientos, creativa donde al alumnado se le posibilite trabajar según su mejor ritmo. Para ello pretendemos erradicar la competitividad basada en conocimientos y valoraremos el esfuerzo de cada uno para conseguir potenciar sus capacidades.
- ❖ Contemplaremos en nuestras programaciones didácticas los temas transversales, haciendo que impregnen la misma.
- ❖ Contemplaremos en el proceso de enseñanza, aquellos aspectos metodológicos que faciliten el aprendizaje desde la diversidad del alumnado que nos encontramos en el aula. Trabajaremos especialmente aquellas actividades que favorezcan las relaciones sociales y en convivencia entre el grupo de clase, con otras clases y con todo el centro, desde el respeto e integración de todos en diversas actividades.
- ❖ El lenguaje a emplear por el profesorado, será no sexista, haciendo ver al alumnado que cada uno merece crecer de forma integral, independiente de su sexo. Ejemplificando en clase situaciones que potencien la igualdad de oportunidades de niños y niñas, potenciando un régimen de coeducación en el que no se produzca discriminación alguna por razón de sexo.
- ❖ Potenciar el trabajo cooperativo y /o interactivo para lograr el aprendizaje de todas y todos y la mejora de las relaciones.

DE ÁMBITOS DE GESTIÓN Y RELACIÓN:

- ❖ Fomentaremos que todo el profesorado y personal no docente, considere su papel necesario en un proyecto común, motivando su participación en la

realización de Proyectos, Normas de Convivencia, Plan de centro.....con el fin de que el trabajo en Equipo nos haga sentir más identificados con nuestro Proyecto Educativo.

- ❖ Potenciaremos el conocimiento del Plan de Convivencia tanto por parte del alumnado como de las familias, mediante asambleas, reuniones individuales...Se funcionará en la resolución de conflictos del alumnado con un PROCEDIMIENTO NEGOCIAL, encaminado a conseguir un pacto con las familias para solucionar los conflictos de convivencia, realizando para ello “ACTOS DE CONCILIACIÓN” DE ÁMBITO ORGANIZATIVO.
- ❖ Fomentar en los Equipos Docentes el intercambio de estrategias metodológicas y valorar sus resultados.
- ❖ Hacer llegar los trabajos de los diferentes ciclos a todo el Claustro con el fin de enriquecernos y hacerlos comunes.

2. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro y objetivos a conseguir.

Las características del centro y de su entorno: ubicación, accesos, horarios y recursos materiales.

El colegio público “Maestro Juan Corrales” es el único centro de Enseñanza Primaria de Gilena, que es un pueblo pequeño de unos 3.850 habitantes. Es un centro cuyos edificios rodean un patio amplio donde el alumnado juega en los recreos, desarrolla su actividad deportiva cuando dan sus clases de Educación Física, y se imparten los talleres del Programa “Escuelas Deportivas”.

Hay otros patios de menor tamaño, que ayudan a descongestionar el patio central en los recreos y actividades deportivas de grupos más reducidos.

El acceso al centro se puede realizar por tres puertas distintas, dos pequeñas (una de ellas para los alumnos de Educación Infantil) y una cancela más grande. Del conjunto de edificios, hay dos bloques para Infantil, con su propio patio, en uno de ellos se encuentra ubicada el aula de Música, y de video para Infantil. Esta zona de Infantil está separada de los bloques correspondientes a la etapa de Primaria por una valla metálica, para que los alumnos de Educación Infantil no entren en los patios de Primaria ni los de Primaria en Educación Infantil.

En torno a uno de los patios de Primaria, el superior, hay tres bloques de aulas: donde se concentran primer y segundo ciclo de Primaria además de la Biblioteca, las aulas de apoyo, específica y logopedia; y servicios de alumnos/as.

En perpendicular a estos bloques hay otro mucho más grande con dos plantas, donde se encuentran las dependencias para la Dirección, la Sala de Profesores y servicios de alumnos/as y profesorado en la planta baja y en la planta de arriba un aula de Idioma y el 3º Ciclo de Primaria.

En total hay 24 aulas, muchas más de las 10 que se consideraban suficientes en el momento de su construcción.

Horarios

Para el presente curso la jornada escolar será opción A. Este modelo de Jornada implica horario lectivo exclusivamente de mañana los cinco días de la semana y una tarde de permanencia en el Centro (Lunes) con horario de 16 a 19 horas, las dos horas restantes de obligada permanencia se realizarán de martes a jueves de 14 a 14.30 horas

Recursos materiales

Al ser un centro de Primaria el alumnado siempre se encuentra en su aula de referencia salvo cuando reciben las clases de los/as maestros/as especialistas que cambian de aula pero esto no repercute normalmente en la convivencia pues siempre el/la maestro/a especialista recoge al grupo para realizar el cambio.

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO

- CEIP “MAESTRO JUAN CORRALES”
- C/ Virgen de la Sierra, 2
- 41565 Gilena (Sevilla)
- Tfno./Fax: 954822543/44/45
- Email: 41002141.edu@juntadeandalucia.es

El número de grupos de alumnos/as desde Infantil a Primaria es de dieciocho.

Planes y proyectos en los que participa el centro

- **Plan de Apertura en Centros Docentes.**
- **Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación.**
- **Escuelas Deportivas**
- **Escuela TIC 2.0.**
- **Proyectos centros TIC.**
- **Practicum Grado Maestro.**
- **Plan de Salud Laboral y P.R.L**
- **Programa de Acompañamiento Escolar.**
- **Creciendo en Salud.**
- **Aldea, Educación Ambiental para la Comunidad Educativa.**
- **Red Andaluza Escuela. “Espacio de Paz”**
- **Vivir y Sentir el Patrimonio.**

- **Inicia.**

Para el buen funcionamiento y organización de los talleres hemos acordado con los padres y con la empresa adjudicataria, que realiza dichos talleres, la organización de entradas y salidas de los/as alumnos/as a estos. Con motivo de no entorpecer la labor del personal de limpieza del centro, los padres dejarán y esperarán a los monitores en el pasillo del S.U.M. Solo en casos muy justificados y previa autorización del Equipo Directivo, así como los días lluviosos, podrán acceder al interior del recinto escolar.

Por otra parte, también llevamos a cabo en cada curso escolar **El Plan Director**, actividad que realizamos de manera coordinada con la Guardia Civil y la cual consiste en una jornada impartida por la misma a padres y madres , otra a maestros/as, y otra a los/as alumnos del colegio sobre los riesgos que tiene internet y el acoso y ciberacoso escolar.

Las características de la comunidad educativa: estabilidad de las plantillas del personal docente y no docente, características socioeconómicas de las familias, diversidad del alumnado, etc.

En el C. E .I. P. “Maestro Juan Corrales” existe actualmente una cierta estabilidad por parte de los maestros/as para los diferentes grupos establecidos en Infantil y Primaria.

Prácticamente la totalidad de la plantilla es definitiva.

En cuanto al personal no docente contamos con:

- 1 Educadora.
- 1 Monitor escolar.
- 1 Monitora de apoyo escolar.
- 1 Conserje.
- 1 Limpiadora fija y algunas eventuales.

Entendemos que todo el profesorado que se incorpora de nuevo en este centro es acogido con la mejor disposición, el Equipo Directivo se encarga de que conozca la infraestructura del Centro y es en el primer claustro de profesores donde se da a conocer toda la normativa sobre organización y funcionamiento, la elaboración que se está llevando a cabo nuestra Concreción Curricular, los proyectos en los que participa el centro, así como las características de nuestro alumnado con N. E. E.

Creemos que es nuestro Centro un modelo a seguir en cuanto a la buena coordinación entre los distintos profesionales a la hora de unificar criterios para trabajar sistemáticamente desde la etapa de Infantil a Primaria., todos juntos para crear materiales curriculares relacionados con los objetivos de la escuela.

El Equipo Directivo cumple una misión fundamental en lo que se refiere a estimular y motivar a maestros/as, a la hora de crear un clima estimulante para el aprendizaje.

Características socioeconómicas de las familias.

Gilena es un pueblo de Sevilla, situado en la llamada Sierra Sur, a 100 Km. de la capital. Cerca de la población se encuentran los accesos a la autovía, y a unos cinco kilómetros, en el pueblo de Pedrera, la estación de ferrocarril.

Es un terreno con gran riqueza de acuíferos que proceden de la capa freática que se encuentra surtida entre otras fuentes por la presencia de la Sierra del Becerrero, la cual está compuesta mayoritariamente por roca caliza. El clima es frío en invierno, por encontrarse en el interior, y los veranos son calurosos y secos.

Su población, aproximadamente de 3850 habitantes, trabaja en gran número en el campo. De estos, la mayoría desarrolla su labor en las denominadas campañas de la aceituna de verdeo y las de aceitunas para el aceite. Otra parte desarrolla trabajos relacionados con la poda (tala) y además tareas de laboreo, tales como abonado, arado, personal que se dedica al trabajo de tractorista durante las campañas, etc.

También, aunque en menor medida, se encuentran presentes en la agricultura de la zona el trigo, cebada, cultivo de espárragos, el almendro, etc. Respecto a la ganadería, también se encuentra presente el sector porcino caprino, ovino, vacuno, las aves de corral (pavos, gallinas), así como la apicultura. Otra parte de la población se dedica a la industria de la Piedra con diversas canteras existentes en el término municipal de Gilena, efectuando diversos oficios, y otros de transportistas.

Por último, parte de la población se dedica al comercio, distribución, y labores administrativas.

De todo ello puede deducirse que existe un nivel de vida medio y con un poder adquisitivo aceptable.

Respecto a lo cultural, existe una tendencia al crecimiento cultural, que puede observarse en la creación de una biblioteca municipal, polideportivo, al igual que en la oferta de cursos de formación para adultos y talleres.

Diversidad del alumnado

Uno de los principales problemas con los que nos enfrentamos el profesorado, es que los/as alumnos/as forman grupos muy heterogéneos: sus niveles de madurez y de conocimientos varían, a veces en gran medida, de unos/as a otros/as.

Es por ello que, desde el primer día de curso, el tratamiento de la diversidad es un aspecto que se tendrá muy en cuenta, tanto en el material del alumnado como en la Propuesta Didáctica

Los objetivos para este alumnado que recibe apoyo, son los mismos que para el resto del grupo. Sólo que la consecución de los mismos necesitan realizar:

- Actividades sencillas y básicas.
- Atención individualizada.
- Si el clima familiar es propicio para el aprendizaje, les mandamos refuerzo para casa.

Los criterios que establecemos para seleccionar a este alumnado son:

- Alumnos/as que por su entorno social y / o familiar no pueden seguir por sí solos el ritmo de aprendizaje.
- Alumnos/as que, por no alcanzar el cociente intelectual medio, necesitan un mayor refuerzo con un número más elevado de actividades.

Aspectos de la gestión y organización del centro que influyen en la convivencia

El procedimiento para la elaboración del Plan de Convivencia es fruto de las reflexiones y estrategias de todos los sectores de la Comunidad Educativa cuyo objetivo general será proponer medidas e iniciativas que favorezcan un clima positivo de convivencia en el que prevalezcan los valores de libertad, responsabilidad, tolerancia y respeto a las diferencias, solidaridad y comprensión..., y en el que sepamos resolver los conflictos mediante el diálogo y en un clima de Paz.

Será un documento a medio plazo, puesto que se requiere un proceso continuo de reflexión sobre la convivencia, profundizando en ella, abordando, cada curso, algunas de las áreas de mejora de la misma y actuando con el rigor que requiere un área fundamental planificando, implementando y evaluando, pasando a ser parte importante del Proyecto Educativo del Centro.

Creemos que en la elaboración de nuestro Plan de Convivencia debemos tener en cuenta tres elementos para mejorar la convivencia:

- 1.- Los aspectos organizativos.
- 2.- Democracia, autoridad y coordinación.
- 3.- Un currículum que contemple los intereses, motivaciones, expectativas y diversidad de nuestro alumnado.

Los aspectos organizativos son elementos muy importantes a la hora de gestionar la convivencia en nuestro centro. Consideramos de especial relevancia:

- a) Criterios para la organización del alumnado.

Los agrupamientos en nuestro Centro son y seguirán siendo heterogéneos teniendo siempre en cuenta la atención a la diversidad.

- b) Asignación de tutorías y del profesorado.

Dispondremos de criterios pedagógicos consensuados para la adscripción de las tutorías y del profesorado que podrá contribuir por tanto a la mejora de la convivencia.

c) Gestión de los espacios donde se presentan puntualmente más conflictos.

Es en el recreo y a la salida del Centro donde se presentan más conflictos, es por ello, que lo tendremos en cuenta a la hora de la elaboración de nuestro Plan de Convivencia.

d) Estado de la participación en la vida del centro por parte del profesorado, del alumnado, de las familias y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria, así como de otras instituciones y entidades del entorno.

Las actuaciones desarrolladas por el centro ante situaciones conflictivas y efectividad de las mismas, así como la participación del profesorado, las familias, el alumnado, el personal de administración y servicios y otros profesionales externos al centro en dichas actuaciones

Nuestra experiencia nos ha llevado a determinar las siguientes actuaciones:

- Asegurar el orden interno que permita conseguir en grados óptimos los objetivos educativos de nuestro Centro.
- Potenciar dentro del plan de orientación y acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.
- Mantener por parte del profesorado una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
- Ofrecer la colaboración Familia-Centro a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzo para lograr fines comunes y creación de causas de comunicación.

Contamos con la cooperación del GABINETE PSICOPEDAGÓGICO del Ayuntamiento de Gilena para trabajar en casos puntuales de alumnos/as que actúan en contra de las normas de convivencia. La Pedagoga de este equipo está colaborando también a la hora de exponer temas relacionados con la CONVIVENCIA en reuniones de Padres y Madres.

La psicóloga del E. O. E. nos orienta en la detección de alumnos/as con N.E. A.E. , así como en la actuación concreta con algún alumnado que presente conductas contrarias a las normas de convivencia , lo que conlleva a que su rendimiento en el aprendizaje académico no sea el más adecuado.

La relación con las familias y con otras instituciones del entorno

RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Las familias se relacionan con el Centro fundamentalmente a través de los tutores, quienes convocan a los padres colectivamente a principio de curso y una vez al trimestre e individualmente a lo largo del mismo a través de las tutorías que son los lunes de 17:00 a 18:00 horas.

Existe una A.M.P.A. cuya Junta Directiva mantiene un estrecho contacto con la Dirección del centro y ambos organismos cooperan para todo lo que mutuamente se solicitan.

De cualquier asunto significativo que tenga que ver con la conducta de un alumno/a, los padres tienen inmediato conocimiento por escrito. Las respuestas de las familias a este respecto son, en general pronta, receptiva y de colaboración salvo en casos puntuales que coinciden con los alumnos más conflictivos.

Se realiza un informe escrito trimestral (boletín) que el Centro elabora de acuerdo con el Claustro de Profesores.

Nuestro Centro tiene el Proyecto de “Puertas Abiertas” ofertando a las familias los servicios de Aula Matinal, Comedor Escolar y Actividades extraescolares.

Relaciones del centro con otras Instituciones

El Centro está estrechamente relacionado con la Asociación de Padres de alumnos, que pueda disponer libremente de los locales y el material del centro para el desarrollo de sus actividades.

Las relaciones del Equipo Directivo con la Corporación Municipal son cordiales, siendo permanentes los contactos, bien personalmente o por teléfono, para ir gestionando la solución de los problemas y deficiencias que surgen. El Centro está muy ligado al Ayuntamiento, proponiendo éste a menudo, actividades como reforestación en la Sierra de Gilena, Cuentacuentos para el alumnado del Centro...Además el Ayuntamiento participa activamente en cada una de las actividades aprobadas por el Consejo Escolar tanto con ayudas materiales como de personal, intentando facilitar al máximo la realización de todas ellas.

Conflictividad detectada en el centro, indicando tipo y número de conflictos que se producen y los sectores implicados en ellos

Aunque nuestro centro no se considera un centro conflictivo, los principales conflictos que se dan:

1. No escuchar ni respetar a los demás compañeros.
2. Dificultad para escuchar y atender a las explicaciones de los profesores.
3. Faltas de respeto entre alumnos.
4. Poca tolerancia y responsabilidad.
5. Insultos y gritos entre compañeros.
6. Olvidos de material escolar, los cuales implican un peor rendimiento de la clase y un cierto desorden.

Creemos que las causas más frecuentes que ocasionan estos problemas de convivencia son:

1. Seguimiento de modelos erróneos.
2. Poca atención por parte de algunos familiares.

3. Problemas sociales.
4. Permisividad por parte de algunas familias

El diagnóstico del centro se ha realizado basándonos en la observación directa del comportamiento de nuestro alumnado, sobre todo en las reuniones de Equipo Docente donde se detectan los problemas conductuales del alumnado.

Sectores Implicados:

- Familias
- Delegados de padres y madres
- Profesorado
- EOE
- Servicios Sociales
- Policía Local

3. **Normas de convivencia, tanto generales del centro que favorezcan las relaciones de los distintos sectores de la comunidad educativa, del aula y un sistema que detecte el incumplimiento de las normas y las correcciones que, en su caso, se aplicarían.**

Establecimientos de las normas generales del Centro

Las normas de nuestro Centro van a ser:

- Claras y concretas.
- Siempre que sea posible van a estar formuladas en sentido positivo.

Normas que tienen que ver:

a) RESPETO ENTRE COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS.

- Respeto de las pertenencias y objetos personales de nuestros compañeros/as.
- Respeto del turno de palabra en las intervenciones, asambleas, debates, etc.
- Solución de problemas a través del diálogo y el consenso, evitando las peleas, gritos e insultos.
- Dirigirnos a los/as compañeros/as por su nombre, sin usar apodos despectivos o diminutivos.
- Evitar discriminar a los/as compañeros/as en cualquier actividad (grupos de trabajo, juegos, deportes, excursiones, etc.)

b) TRABAJO EN EL AULA.

- Respetar la explicación del profesor/a a levantar la mano para preguntar lo que no se entiende.
- Evitar hacer ruido, gritar, hablar fuerte o deambular por la clase cuando los demás estén trabajando
- Esforzarnos y colaborar con los/as compañeros/as en el trabajo en equipo.
- Traer a clase los materiales necesarios para el trabajo diario: libros, libretas, equipo de educación física, etc.

c) CUIDADO DE LOS MATERIALES.

- Mantener limpia la clase y el patio, evitando tirar al suelo papeles, bocadoillos, etc.
- Entrar y salir de clase sin correr, saltar o empujar.
- Mantener limpias las mesas de trabajo, evitando rayarlas, agujerearlas, ensuciarlas....
- Hacer uso correcto de los materiales del gimnasio, aula de música, etc.
- Recoger todas las cosas y colocar las sillas encima de las mesas para facilitar la limpieza, al acabar la última hora de clase.

Normas para la gestión y la convivencia en el aula

El centro ya dispone de un conjunto de normas y correcciones genéricas que garantizan su funcionamiento. Cada clase debe dotarse a sí misma de unas normas y correcciones que garanticen los derechos y deberes de todos sus miembros.

Normas para el alumnado

Cada ciclo concretará la forma de llevar a cabo la elaboración de las normas según las necesidades y edades de los niños:

Educación Infantil

- Se trabajarán en asamblea con los personajes de cuentos y otros que los niños ya conocen. Se dramatizan situaciones conflictivas: peleas, burlas, insultos....y se trabajan conductas positivas y negativas.
- Se realizarán carteles para poner en clase.
- Se recordarán las rutinas de forma diaria.

Primer Ciclo de Primaria

Para hacer consciente al niño de la necesidad de la norma cada día se planteará una actividad que motivará al niño y con la que descubrirá esta necesidad. Ejemplo: Se aprovechará un momento de alboroto en el aula para que el niño compare ese momento con otro en el que no había alboroto y se le pedirá que exprese en qué momento se sintió mejor y por qué cree que fue así.

Las normas que se acuerden se repetirán cada día y también en momentos puntuales en los que venga bien.

Segundo Ciclo de Primaria

El proceso a seguir será igual al descrito anteriormente y se realizarán murales escritos y con dibujos.

En la clase de 3º se revisarán las normas que ya están en marcha y se expresarán de forma positiva.

Tercer Ciclo de Primaria

En asamblea se procurará guiar a los niños para que se den cuenta de la necesidad de la norma. En una asamblea a principio de curso, se realizará un cuadro-mural en el que se expondrán las normas y se dialogará sobre las consecuencias del incumplimiento de las mismas. Se entregará una copia del mismo a la familia.

Cada cierto tiempo se revisarán los acuerdos adoptados en la asamblea inicial con la posibilidad de poder ampliar poco a poco el número de normas a cumplir.

En este sentido, las normas deberían referirse, al menos, al trato entre los propios alumnos, las cuestiones relacionadas con el trato entre ellos, cómo se indican respeto, qué es admisible y qué no, etc. Otro aspecto evidente es la relación alumno-profesor, en las dos direcciones: qué proponen y qué piden de los profesores.

Una vez definidos los problemas y buscado el objetivo, ya entre todos, tras la puesta en común, lo más importante es lograr que todos acepten las normas porque son justas, claras, acordadas y en definitiva asumidas por el grupo. Este es el aspecto que más habría que trabajar para legitimar su propuesta. Lo más sencillo es hacerlo aplicando cada una de las normas a posibles situaciones y estudiando las consecuencias, grado de cumplimiento esperable, etc.

Normas para el profesorado

- Establecer unas relaciones personales muy directas con todos sus alumnos/as, demostrando preocupación por sus necesidades haciendo que se sientan valorados, confiados y seguros.
- Velar porque el alumnado reciba un mensaje de aceptación y de esperanza en su capacidad de éxito.
- Adoptar el papel de gestor de un grupo procurando que se establezcan lazos afectivos entre los miembros de la clase que favorezcan la implicación, la motivación y el cumplimiento de las normas.
- Contribuir en la medida de lo posible al desarrollo de habilidades sociales en los alumnos haciendo realidad la idea de que los valores y actitudes se aprenden practicándolos además de en la familia, en nuestro Centro.
- Desarrollar las actividades programadas por el Consejo Escolar en los términos que establece la ley.
- Efectuar la evaluación continua de sus alumnos y notificarla a éstos y a su familia según el calendario establecido y según los criterios de evaluación.
- Desempeñar los cargos para los que fueron elegidos y asistir a las reuniones de los distintos órganos en los términos que establezca la legislación.
- Aquellos profesores que por condicionamiento de horario quedan con algunas sesiones sin docencia directa, durante las mismas realizarán las siguientes funciones:

Refuerzo educativo de aquellos/as alumnos/as que lo necesiten.

Sustitución de compañeros que falten, siguiendo las órdenes del Jefe de Estudios o Director/a.

- Aquellos/as profesores/as que tengan RH durante las mismas realizarán las siguientes funciones:
 - Apoyo a la biblioteca del Centro.
 - Apoyo a la Administración.

Normas para la familia

- Prestar atención a la asistencia a clase diaria de sus hijos/as
- Hablar regularmente, con paciencia, sobre cómo le va en el colegio, qué cosas de las que estudia le gustan más y cuáles menos, qué problemas tiene, cómo son sus relaciones con otros compañeros/as, con sus maestros/as...
- Hablar con frecuencia con el/la tutor /a. Con él /ella se podrá encontrar más fácilmente soluciones a los problemas que puedan aparecer en la escolarización de sus hijos /as.
- Fomentar en el hogar los valores relativos a la convivencia democrática y colaborar con la escuela para que sus hijos/as desarrollen otros valores educativos necesarios para su formación como el orden, el hábito de estudio y la responsabilidad en el trabajo.
- Vigilar y controlar sus actividades tanto en el centro como en la casa.
- Justificar las faltas y retrasos durante el horario escolar.
- Recoger personalmente al alumnado o por una persona autorizada cuando salga en horario lectivo.

Conductas contrarias a las normas de convivencia

Consideramos que la convivencia es un objetivo formativo en si mismo y es fundamental en el proceso educativo y no sólo un conjunto de normas disciplinarias. El conflicto es inherente a la vida común y es normal en el desarrollo de relaciones entre iguales por eso se deben establecer cauces para el aprendizaje de la convivencia de forma dialogada y pacífica. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un **propósito formativo** ya que la disciplina debe favorecer objetivos educativos estimulando cambios cognitivos, emocionales y conductuales.

Consideramos como conductas contrarias:

CONDUCTA CONTRARIAS LEVES.

- Faltas injustificadas a clase puntuales
- Retrasos injustificados puntuales.
- Traer juguetes al colegio, a no ser que los profesores lo pidan.
- No realizar las tareas diarias en casa esporádicamente.
- No estudiar habitualmente.
- Permanecer en los pasillos, escaleras y servicios durante los períodos lectivos y entrar en aulas ajenas.

La reiteración de conductas contrarias leves supone la consideración de dichas faltas leves conductas graves.

CONDUCTAS CONTRARIAS GRAVES.

Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro

- a) Los actos de indisciplina, injuria, ofensas graves contra los miembros de la comunidad educativa:
 - Desafío a la autoridad del profesor.
 - Acoso e intimidación entre alumnos.
 - No trabajar, ni estudiar de forma sistemática.
 - No participar en las actividades del aula ya sean individuales o en grupo.
 - No hacer uso de las orientaciones e indicaciones de profesores/as y personal no docente.
 - No traer a clase los materiales necesarios para el trabajo diario: libros, libretas, equipo de educación física, etc.
- b) Reiteración en un mismo curso escolar, de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- c) Agresión grave física o moral de los demás miembros de la comunidad escolar o la discriminación grave:
 - Agresiones verbales entre alumnos.
 - Agresiones físicas entre alumnos.
 - Agresión (física y/o verbal) a profesores u otro personal de centro.
- d) Suplantación de personalidad en la falsificación de documentos académicos.
- e) Daños graves causados por uso indebido o intencionalmente en locales, material, documentos del centro,.....:
 - Robo del material del centro o de objetos personales de otros.
 - Tirar papeles o cualquier tipo de desecho o basura en el centro.
 - Dar portazos o golpes contra el mobiliario del centro.

 - Coger objetos y poner en funcionamiento equipos informáticos y audiovisuales sin autorización y para fines contrarios a las normas de convivencia.
 - Pérdida o deterioro de los libros de préstamo de la Biblioteca.
- f) Actos injustificados que perturben gravemente el normal desarrollo de las actividades del centro:
 - Absentismo escolar.
- g) Actuaciones perjudiciales para la salud e integridad personal de los miembros de la Comunidad educativa del Centro.
- h) Incumplimiento de las sanciones impuestas.

Medidas correctoras de las conductas contrarias a las normas de convivencia

Las correcciones que se van a aplicar en este centro tendrán un carácter educativo y recuperador garantizando el respeto a los derechos del alumnado. Siguiendo un orden de actuación serían las siguientes:

- Quedarse sin recreo. (Faltas leves)

- Rectificación pública cuando proceda. (Faltas leves)
- Realización de tareas que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. (Faltas leves)
- IMPORTANTE: Cuando se produzcan faltas leves se comunicará a los padres mediante la agenda escolar así como la medida correctora a aplicar.
- Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias. (Faltas Graves)
- Cambio de grupo del alumno por un plazo máximo de una semana. (Reiteración de Faltas Graves)
- Suspensión del derecho de asistencia al centro por un plazo máximo de tres días. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno deberá realizar los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo. (Reiteración de Faltas Graves)
- La Reiteración de Faltas Graves supone la consideración de Faltas Muy Graves , en cuyo caso se subirá la información a Séneca.
- IMPORTANTE: Cuando se produzca la primera falta grave se citará a los padres a una reunión para explicar lo sucedido y la medida disciplinaria impuesta por el tutor/a o por el Equipo Directivo, la cual quedará por escrito y se firmará un compromiso por parte de la familia.

Procedimientos y protocolos de actuación a seguir cuando se vulneran las normas de convivencia

Los tutores resolverán los conflictos con diálogo y pactando con sus alumnos las normas que van a regir la buena marcha de la clase.

El Equipo Directivo apoya esta labor reforzando las medidas disciplinarias aplicadas. Se informa a los padres permanentemente de los conflictos bien en el momento que surge o bien en las frecuentes entrevistas de los tutores, utilizando los conflictos que surjan como medio para educar e ir formando el carácter y la personalidad del alumnado.

Procedimiento cuando surge algún problema

- 1.- Hablar con el alumnado o con los implicados.
- 2.- Intentar que se aclaren las cosas.
- 3.-Hacer las paces, pedirse perdón, si es una situación de pelea o insultos.
- 4.- Según la gravedad:
 - Amonestación solo.
 - Quedarse sin recreo y hacer algún trabajo relacionado con el conflicto (escribe tres razones para no insultar, hacer un dibujo infantil).
 - Llamar a sus padres y ponerles al corriente de lo sucedido
 - **Si es más grave y reiterativo el Protocolo de actuación será el siguiente:**

- El profesor-tutor con el asesoramiento del Jefe de Estudios, Dirección y Orientadora en relación con la información previa recogida elaborará un informe inicial estableciendo si se trata de una alteración producida por disfunciones del proceso enseñanza-aprendizaje, por factores de tipo familiar, socio-ambiental..... y aplicaran alguna medida correctora.

4. **Composición, plan de reuniones y plan de actuación de la comisión de convivencia.**

Director _____ **Jefe de Estudios**

(Presidente)

Dos Profesores/as

Tres Madres/padres

+ un representante AMPA

Todos ellos elegidos por cada uno de los representantes de los sectores en el Consejo Escolar.

Plan de Reuniones

Al menos tres reuniones por curso escolar en las que la comisión de convivencia dará cuenta al pleno del Consejo Escolar de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas. Las reuniones se harán una por trimestre, siempre que haya ocurrido una conducta grave por parte de algún alumno/a.

Además, se reunirá cuando la ocasión lo requiera para ser informada. Las convocatorias de estas reuniones deberá tener en cuenta la disponibilidad horaria de todos sus miembros para facilitar su asistencia.

Plan de actuación

La Comisión de Convivencia funcionará de acuerdo al REGLAMENTO DE CONVIVENCIA, donde se le atribuirán las siguientes funciones.

1. Elaborar y proponer modificaciones del Plan de Convivencia que será sometido a aprobación del Consejo Escolar.

2. Diseño y puesta en práctica de programas e iniciativas que permitan prevenir, conocer y mejorar las normas de convivencia del Centro.

3 Conocer del incumplimiento grave o muy grave de las normas de convivencia del Centro y de la supervisión de la sanción impuesta por el Profesor-tutor, Directora o Jefe de Estudios en su caso.

4. Elaborará una Memoria de actuaciones realizadas en el curso académico de que se trata, dando cuenta de la misma al Consejo Escolar en la última reunión que éste celebre en dicho curso.

Funciones de la Comisión de Convivencia

- a) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- b) Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
- c) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- d) Mediar en los conflictos planteados.
- e) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
- f) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
- g) Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- h) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
- i) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

5. Medidas específicas para promover la convivencia en el centro, fomentando el diálogo, la corresponsabilidad y la cultura de paz.

A continuación se enumeran una serie de actuaciones tipo, relacionando las mismas con el/los objetivo/s concreto/s que se trabajan, en los ámbito/s de la Cultura de la Paz y No Violencia

ACTUACIÓN	OBJETIVOS	TEMPORALIZACIÓN	PERSONAS RESPONSABLES
Estudio de conceptos básicos relacionados con el tema adaptados a los diferentes	2º-3º-4º-5º-6º-7º	Todo el curso	Profesorado

niveles: DDHH, derechos y deberes recogidos en la Constitución, países ricos y pobres (solidaridad...)			
Estudio, lectura o investigación de autores, poetas o premios Nobel de la Paz.	5º	Semana por la Paz	Profesorado
Juegos de rol: asumir diferentes papeles en situaciones de desigualdad, abuso de poder..., analizando las diferentes reacciones (práctica de habilidades sociales)	1º-2º-3º-4º-5º-7º-8º-11º.	Todo el curso	Profesorado
Análisis de hábitos de empleo del tiempo libre (TV, videojuegos, deportes...)	15º-16º-17º	Todo el curso	Profesorado Familia
Concreción por el claustro de maestros/as de un protocolo común a seguir ante los diferentes conflictos escolares (elaboración de un programa de resolución pacífica de conflictos)	2º-3º-7º-14º	Meses de Octubre y Noviembre	Profesorado
Concreción de pautas de actuación similares, entre maestros/as y padres, para abordar los posibles conflictos.	1º-2º-3º-4º-9º-15º-16º-17º	Mes de Noviembre	Comisión de Convivencia, Orientadora, Coordinador/a del Plan de Convivencia y coordinador/a del PIHM.

Vídeo-forum: seleccionar un tema relacionado con alguno de los cuatro ámbitos a los que hace referencia el Plan Andalúz de Educación para la Cultura de la Paz y la No Violencia y preparar cuestiones para comentario o debate.	5º-6º-7º-8º. -	Semana por la Paz.	Profesorado
Seguir potenciando Juegos Cooperativos en los recreos.	2º-4º-8º	Todo el curso	Profesorado
Diseño de un logotipo, a través de un concurso en el centro), que simbolice el espíritu del Proyecto de Paz.	5º.	Semana por la Paz	Equipo Directivo, Coordinador/a del Plan de Convivencia.
Decorar el aula y el centro con murales, dibujos y mensajes relacionados con la cultura de la Paz.	5º.	Mes de Septiembre, días conmemorativos y Semana por la Paz.	Tutores/as, Coordinador/a del Plan de Convivencia y Coordinador/a del PIHM.
Creación del “Rincón de la Paz” donde se expongan algunos de los trabajos que se realicen en relación con este tema y que, a su vez, puede servir como “Observatorio de la Paz” (donde se denuncien, por un lado, las situaciones que atenten contra la Paz y los DDHH... y, por otro, donde se expongan las situaciones y	1º-5º-6º-8º-11º.	Mes de Noviembre.	Tutores/as, Coordinador/a del Plan de Convivencia y Coordinador/a del PIHM,

esfuerzos que se realizan por conservar o alcanzar la Paz.			
Consensuar normas de convivencia y elaborar un "Reglamento de comportamiento" o similar donde se recojan las mismas y las sanciones (trabajos para el aula o el centro...) que conlleve su incumplimiento. Este Reglamento estaría en cada aula y a disposición de los alumnos/as.	1º-2º-3º-4º-7º-8º.	Meses de Septiembre, Octubre y Noviembre	Tutores/as, Comisión de Convivencia, Orientadora, Coordinador/a del Plan de Convivencia y del PIHM.
Actividades que fomenten el sentimiento de pertenencia al grupo (favorecer relaciones positivas entre los alumnos/as).	5º-6º-8º-11º.	Todo el curso	Equipo Directivo y Profesorado.
Continuación de las campañas solidarias de recogida comida y material escolar con fines humanitarios.	5º- 6º-18º.	Mes de diciembre y en el tiempo que lo soliciten algunas ONG.S	Centro y Familias.
Actividades encaminadas a concienciar al alumnado sobre la importancia del uso responsable de los recursos naturales (campaña de reciclaje de recursos sólidos urbanos, plantación de árboles, mantener limpio el recreo y nuestra aula...)	12º.	Todo el curso, campañas de reforestación.	Centro y Ayuntamiento.
Charlas de padres/madres o abuelos/as en las aulas en las que expresen sus sentimientos o historia en épocas de conflictos.	16º-17º.	Semana por la Paz	Centro Familia

Contar cuentos o historias, realización de juegos por parte de padres y madres de otras nacionalidades.	6º-15º- 16º-17º.	Todo el curso.	Centro Familia
Exposiciones de dibujos, redacción, cuentos, fotografías...	5º-6º.	Semana por la PAZ, Semana del LIBRO.	Centro Familia Localidad
Conoce mi país: durante un tiempo se trabaja sobre un país. Además, todos los alumnos/as de esa nacionalidad prepararán una exposición (con colaboración de los demás), abierta a todos los niveles del centro, para dar a conocer su país.	6º-8º.	Todo el curso	Profesorado y Equipo Directivo.
Participación en jornadas o cursos relacionados con la cultura de la Paz: interculturalidad, resolución de conflictos...	2º-3º-4º- 7º-14º.	Todo el curso.	Profesorado y Equipo Directivo.
Salidas a espacios de interés medioambiental, socio-económico y cultural.	13º-19º.	Todo el curso.	Profesorado y personal del Ayuntamiento.
Participación activa de los padres y madres en celebraciones como la Navidad, Día de la Castaña, Día de la Paz, Carnaval, Fiesta fin de curso...	15º-16º- 17º.	Conmemoración de dichas celebraciones.	Profesorado y Familias.
Cursos para padres y madres; a través de las AMPAS, de habilidades sociales y resolución de conflictos.	15º-16º- 17.	Todo el curso.	Gabinete Psicopedagógico, coordinadora del PIM. Y personal

			de los Servicios Sociales.
“Compromiso por la Paz”: contrato en el que la familia y los alumnos/as se implican en el cumplimiento coordinado de las normas de convivencia.	1º-4º-8º-15º-16º.	Todo el curso.	Directora y Familias.
Elaboración de propuestas para la utilización constructiva del tiempo libre de los alumnos/as (cambiar hábitos).	15º-16º-17.	Todo el curso.	Tutores/as.
Jornadas deportivas por la Paz: Día de la bicicleta, Carrera por la Paz, ajedrez...	9º-10º-12º-13º-16º-18º.	Días Conmemorables.	Equipo Directivo y Ayuntamiento.
Campañas relacionadas con el consumo responsable y juguetes no bélicos y no sexistas.	11º.12º.	Navidad	Coordinadores del Plan de Convivencia y del PIHM.
Representaciones teatrales con mensajes relativos a la cultura de la Paz.	1º-5º-6º-7º-8º.	Semana por la PAZ.	Profesorado y monitor del Taller de Teatro.

6. Medidas a aplicar en el centro para prevenir, detectar, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse, compromisos de convivencia.

Actividades encaminadas a facilitar la integración y la participación del alumnado

Plan de acogida para el alumnado que se matricula por 1ª vez.

Acogida al alumno/a en el aula

- Actividades de presentación y conocimiento mutuo.
- El maestro tutor, previamente y de manera sistemática, ha trabajado con el grupo el desarrollo de actitudes positivas de acogida hacia el nuevo alumno o la nueva alumna.

El día de su incorporación, será presentado por el tutor/a al grupo de clase.

Para facilitar el conocimiento del alumnado entre sí se puede recurrir a juegos, actividades grupales u otras estrategias que permitan una buena acogida en el aula.

Facilitar al alumnado las normas de convivencia (del centro, del aula), así como las correcciones o medidas disciplinarias cuando el alumnado actúe en contra de las normas de convivencia.

Medidas para dar las respuestas a la diversidad de alumnado

Adoptar medidas que atiendan a las dificultades de aprendizaje del alumnado (adaptaciones curriculares) para que éste se sienta integrado en las actividades que se desarrollen en el aula y en el centro.

Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo

Garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia, correcciones del centro y programaremos actividades para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.

Actividades dirigidas a la sensibilización de la Comunidad Educativa en la igualdad entre hombres y mujeres (Plan de igualdad entre hombres y mujeres)

Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo

Recreos:

- ✓ Realizar juegos tradicionales en la pista del centro.
- ✓ Pintar juegos tradicionales en diferentes espacios del recreo (circuito de chapas, las cuatro esquinas, rayuela,.....).
- ✓ “Plataforma del **NO A LAS PELEAS**” donde el alumnado se compromete a:
 - No pegar ni insultar a nadie.
 - No responder cuando me peguen o insulten y llamar a una persona mayor para que me ayude.
 - Resolver los conflictos dialogando.
 - NO HACER A LOS DEMÁS LO QUE NO ME GUSTA QUE ME HAGAN A MÍ.
- ✓ Creación de la “PATRULLA DE CONVIVENCIA”, para la resolución de conflictos en el patio.

Medidas de carácter organizativo sobre las conductas del alumnado que dificultan o impiden el normal desarrollo de las clases

Sabemos que un aula (y un centro) bien ordenado, donde cada cual sabe qué y cómo tiene que hacer, y lo que se espera de cada persona, nunca tiene problemas de convivencia, es por ello, que cada tutor además de exponer en la pared las normas de convivencia del aula, expondrá un mural para que todo el alumnado conozca las medidas de actuación sobre las conductas disruptivas más comunes en las aulas que impiden el normal desarrollo de las clases.

CONDUCTAS	PROPUESTAS DE ACTUACIÓN MÁS SEÑALADAS	IMPLICACIONES EN: NORMAS, ACUERDOS, ORGANIZACIÓN
No hacer tareas para casa	-Exigir las tareas para el próximo día. -Control de los profesores. -Control de los padres.	-Fijar criterios a nivel de centro en todo lo relativo a las tareas. -Definir el “valor” de las tareas en los criterios de evaluación.
No estudiar.	-Hacer explícito que hay que estudiar. -Preguntar siempre a esos alumnos/as que no estudian. -Uso de la agenda escolar. -Exigir control por parte de los padres. -Control de los profesores.	- Definir el “valor” de las preguntas en clase en los criterios de evaluación.
Hablar con los compañeros cuando el profesor explica o cuando se trabaja en clase.	-Amonestar oralmente.	-Notificación a los padres en la agenda. -Recoger como conducta perturbadora en las normas del centro.
No atender a las explicaciones.	-Comunicar a los padres en horas de tutorías. -Incidencia negativa en la evaluación. -Amonestación si molestan. -Ignorarlos si no molestan y son reincidentes.	-Cambiar de sitio. Poner cerca del profesor.
Perder el tiempo continuamente.	- Amonestación oral	-Recuperar el trabajo en casa por las tardes o fines de semana.
Mostrar un comportamiento nervioso e intranquilo	-Amonestación oral. -Notificación a los padres: agenda, entrevista. -El Tutor dialogará con el alumno/a para intentar	-Recogerlo en las normas de centro como conducta perturbadora. -

	tranquilizarlo a través de la reflexión.	
No traer el material escolar	-Informar a los padres. -Valorar negativamente en los criterios de evaluación. -Exigir lo no realizado para el día siguiente.	-Fijar en los criterios de evaluación como nota negativa este aspecto.
Intentar llamar la atención alterando el desarrollo de la clase: hacerse el gracioso, provocar risas.	-Amonestación oral. -Notificación a los padres: agenda, entrevista. -Ignorarlo.	-Recogerlo en las normas de aula como conducta perturbadora. -Recogerlo en el protocolo de actuación del profesor.

7. Funciones de los delegados y de las delegadas del alumnado en la mediación para la resolución pacífica de los conflictos que pudieran presentarse entre el alumnado, promoviendo su colaboración con el tutor o la tutora del grupo

Artículo 10. 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:

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.

b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.

c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.

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

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

f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las recogidas en los artículos 7 y 18.

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

- h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
- i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el plan de convivencia del centro.

8. Procedimiento de elección y funciones de los delegados o de las delegadas de los padres y madres del alumnado, entre las que se incluirá la de mediación en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa

Artículo 9. Procedimiento de elección de los delegados y delegadas de padres y madres del alumnado

1. 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.

2. 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.

3. 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.

4. 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.

Mediación en la resolución de conflictos

La mediación en el campo escolar es una realidad reciente entre nosotros pero con un gran porvenir por su potencial educativo ya que podemos considerarla como un auténtico proceso educativo para los que intervienen en ella.

Los conflictos forman parte de la vida de todas las personas que somos diferentes y tenemos intereses diversos, por eso surgen. Por ello el problema no está en el conflicto sino como lo afrontamos. Afrontaremos el conflicto en nuestro centro intentando siempre obtener beneficios para la educación e intentando canalizarlo como potencial educativo con el objetivo de obtener beneficios para la educación.

Por ello, los objetivos generales que pretendemos alcanzar a través de la mediación en la resolución de conflictos serán:

- Crear en el centro un ambiente más relajado y productivo.
- Contribuir a desarrollar actitudes de interés y respeto por el otro.
- Ayudar a reconocer y valorar los sentimientos, intereses, necesidades y valores propios y de los otros.
- Aumentar el desarrollo de actitudes cooperativas en el tratamiento de conflictos, al buscar juntos soluciones satisfactorias para ambos.
- Aumentar la capacidad de resolución de conflictos de forma no violenta.
- Contribuir a desarrollar la capacidad de diálogo y la mejora de las habilidades comunicativas, sobre todo la escucha activa.
- Contribuir a mejorar las relaciones interpersonales.
- Favorecer la autorregulación a través de la búsqueda de soluciones autónomas y negociadas.
- Disminución del número de conflictos y, por tanto, del tiempo dedicado a resolverlos.
- Reducción del número de sanciones.

Ayudar y enseñar a resolver conflictos en la educación significa ayudar a buscar salidas satisfactorias. Desde este planteamiento, nuestro programa de mediación vamos a intentar que sea lo más efectivo siendo un proyecto colectivo asumido por todo el centro educativo.

Se trata de ofrecer al alumnado, profesorado y familias del centro la posibilidad de resolver conflictos contando con la ayuda de terceras personas neutrales, los/as mediadores/as, para hablar del problema e intentar llegar a un acuerdo que satisfaga a las partes.

9. La programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en esta materia.

Atenderemos a las necesidades de formación que se demanden desde los distintos sectores de la Comunidad Educativa en materias como:

- Educación en valores.
- Igualdad entre hombre y mujeres.
- Estrategias para la mejora de la convivencia.
- Prácticas educativas para mejorar la convivencia.
- Mediación y resolución pacífica de los conflictos.

La formación será a través del CEP de Osuna para el profesorado y de los/as tutores/as para el alumnado.

10. Las estrategias para realizar la difusión, el seguimiento y la evaluación del plan de convivencia en el marco del proyecto educativo

Para que nuestro Plan se convierta en un verdadero instrumento para la mejora de la convivencia, el centro hará que sea conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la comunidad educativa.

Por:

El profesorado a través del:

- Consejo Escolar.
- Claustro de profesores.
- E. T. C .P.
- Equipos docentes.
- Reuniones de tutores con la orientadora del E.O.E.

Las familias, a través del:

- Consejo Escolar.
- Comisión de convivencia.
- Asociación de padres y madres.
- Asamblea de Delegados de padres y madres.
- Tutoría grupal e individual.

El alumnado, a través de:

- Sus padres y madres.
- Su tutor o tutora.
- Asambleas de aula.

Otras Instituciones:

- Realizar un documento que se difunda entre todos los sectores.
- Reunión al principio de curso.
- Difusión de un documento de síntesis.
- Seguimiento y evaluación.
- Comisión de Convivencia y Consejo Escolar
- Evaluación y propuesta de mejora.

11. El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia en el Sistema de Información Séneca

Los responsables serán el Director y el Jefe de Estudios.

El Jefe de Estudios grabará las conductas contrarias a las normas de convivencia en el Sistema Informático Séneca, en el momento en el que se produce, así como la sanción impuesta al alumnado que ha cometido la conducta contraria.

El Director al finalizar cada trimestre grabará en el Sistema Informático Séneca la evaluación de la convivencia.

12.COMPRÓMISOS DE CONVIVENCIA. Fases del Procedimiento de Imposición de las correcciones y medidas disciplinarias

En el 328/2010 se distingue dos procedimientos: el procedimiento general disciplinario y el procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro.

A) PROCEDIMIENTO GENERAL (ART. 39 DECRETO 328/2010)

- 1.- El Trámite de audiencia al alumno o alumna es preceptivo para la imposición de todas las correcciones y medidas disciplinarias tipificadas en los Decretos (modelo 1).
- 2.- Cuando la corrección por imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al Centro, o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d), del apartado 1 de los artículos 37 y 38 de los respectivos Reglamentos, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o personas que ejerzan la tutela legal (modelo 1). Asimismo, para las correcciones previstas en las letras c), d), y e) del apartado 2 de los artículos 34 y 35 de ambos Reglamentos, deberá oírse al profesor/a o tutor/a del alumno o alumna (modelo 2).
- 3.- Las correcciones y medidas disciplinarias serán inmediatamente ejecutivas.
- 4.- Los profesores o profesoras, y el tutor o tutora del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios, y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia.
- 5.- En todo caso quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

B) PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO (Artículos 40 - 45 del Decreto 328/2010)

1.- Inicio del Procedimiento.- (ver modelos 5 y 6).

El/la Director/a acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno. (modelo 5).

Con carácter previo, podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

El/la Director/a del centro notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales, la incoación del procedimiento, especificando las

conductas que se le imputan, así como el nombre del Instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas y, en su caso, propongan su recusación. (modelo 6).

El/la Director/a comunicará al Servicio de Inspección Educativa el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

2.- Nombramiento de Instructor/a. (ver modelo 7)

El/la Instructor/a ha de ser designado por el Director/a.

La designación ha de recaer en un profesor o profesora del centro.

3.- Recusación del Instructor/a.

La recusación del instructor/a ha de plantearse por el alumno o alumna o sus representantes legales, mediante escrito dirigido al Director/a que estudiará si se dan algunas de las causas de abstención establecidas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público, y resolverá de acuerdo con el procedimiento establecido en el artículo 24 de la citada Ley.

4.- Instrucción del procedimiento.- (ver modelos 8 y 9).

El/la Instructor/a realizará cuantas actuaciones conduzcan al esclarecimiento de los hechos, desde el momento en que le sea notificado su nombramiento. Estas actuaciones pueden consistir, por ejemplo, en la toma de declaración a las personas que se considere puedan aportar datos de interés al expediente (modelo 8).

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor/a pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus padres/madres o personas que ejerzan la tutela legal, comunicándoles la corrección o medida disciplinaria que podría imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas (modelo 9).

5.- Medidas Provisionales.- (ver modelos 10 y 11)

Consiste en la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante este tiempo el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Se trata de una medida de carácter excepcional para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro. La adopta el Director/a del centro al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, bien por propia iniciativa o bien a propuesta del Instructor/a.

6.- Propuesta de Resolución.- (ver modelo 12).

Instruido el procedimiento, el Instructor/a formulará Propuesta de Resolución donde **han de aparecer con precisión** las conductas que se le imputan al alumno o alumna, la calificación de los hechos y de la conducta del mismo, la existencia de atenuantes o agravantes y la medida disciplinaria que propone.

7.- Resolución.- (ver modelo 13)

A la vista de la propuesta del Instructor/a, el Director/a dictará Resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existan causas que lo justifiquen.

La Resolución ha de contener los siguientes pronunciamientos:

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

La Resolución ha de notificarse fehacientemente al alumno o alumna, o a sus padres/madres o personas que ejerzan la tutela legal, en caso de minoría de edad, por cualquier medio que deje constancia fidedigna de su recepción por el interesado. A tal efecto, se remite a los artículos 40 y 41 de la Ley 39/2015, ya citada. Dicha notificación contendrá el texto íntegro del acto así como los recursos que procedan.

Por último, y para asegurar el cumplimiento del artículo 42.3 del Decreto 328/2010 y 43.3 del Decreto 327/2010, el/la Director/a remitirá copia del procedimiento completo, una vez finalizado el mismo, al Servicio de Inspección

ASPECTOS IMPORTANTES

- Siempre que se vaya a tomar declaración a un alumno/a como parte de un proceso disciplinario, este debe estar acompañado de su padre/madre/persona que ejerza la tutela legal.
- La medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro no debe ejecutarse hasta que se le haya notificado fehacientemente a los padres/madres, o personas que ejerzan la tutela legal.
- Las resoluciones deben contener el correspondiente pie de recurso.
- Los padres/madres, o personas que ejerzan la tutela legal disponen de dos días para presentar en el centro, y dirigida al órgano que la impuso, reclamación sobre correcciones y medidas disciplinarias.
- Para la medida de cambio de centro, la reclamación consiste en un recurso de alzada ante el Delegado o Delegada Territorial, y cuyo plazo es de un mes.

- No pueden imponerse dos sanciones por una misma falta (principio de non bis in ídem), teniendo en cuenta que las medidas cautelares o provisionales sólo están previstas para el caso de instrucción de expediente de cambio de centro, y que, si al final se adopta una medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro, el tiempo que haya estado como medida cautelar se contará a la hora de computar la medida impuesta.

MUY IMPORTANTE

En los expedientes que se instruyan, o en cualquier notificación que se efectúe, las faltas, tanto presuntas como declaradas probadas, deben estar especificadas tal y como sucedieron, es decir, además de la tipificación detallada en los artículos de ambos Reglamentos, es necesario especificar lo sucedido: hora, lugar, narración del hecho, y otras circunstancias de interés al caso.

**A) MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO GENERAL
MODELO I**

CENTRO:

CÓDIGO:

FECHA:

LOCALIDAD.

**AUDIENCIA AL ALUMNO/A, O A SUS PADRES/MADRES/PERSONAS QUE
EJERZAN LA TUTELA LEGAL**

En _____, siendo las _____ horas del
día _____, comparece el 1 alumno/a
_____ y sus representantes legales para llevar a
efecto el trámite de audiencia.

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

**2
HECHOS :**

-
-

Por lo³ que se pueden adoptar las siguientes correcciones o medidas disciplinarias:

- 1.
- 2.

Los comparecientes manifiestan:

-
-

En _____, a _____ de _____ de 2.01__

TUTOR LEGAL 1 . ⁴	El/la Directora/a ⁵
------------------------------	--------------------------------

¹ El Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 328/2010 de 13 de julio, prevé la audiencia a los representantes legales del alumno/a cuando este fuese menor de edad y la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la de suspensión del derecho de asistencia al centro o cualesquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del apartado 1 del art. 36.

² Narrar los hechos imputados especificando todos los detalles concretos de lugar, fecha, actuación, etc.

³ Indicar las medidas contempladas en el decreto, teniendo en cuenta si es conducta contraria a las normas de convivencia o gravemente perjudicial para la misma.

⁴ Aquí deberá firmar el alumno/a y, en su caso, sus representantes legales con indicación de su(s) nombre(s) y apellidos(s)

⁵ La audiencia no tiene que darla siempre el Director/a, al no decir nada a este respecto el decreto, la podría dar el tutor/a, jefe/a de estudios o director/a.

Fdo. _____	Fdo. _____
TUTOR LEGAL 2	ALUMNO/A
Fdo. _____	Fdo. _____

MODELO II

CENTRO:

CÓDIGO:

FECHA:

LOCALIDAD

6

7

AUDIENCIA AL TUTOR/A O PROFESOR/A DEL ALUMNO/A

De conformidad con lo establecido en el artículo 40.1 del Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, se le requiere para que alegue lo que crea conveniente en relación con los siguientes hechos que se le imputan al precitado alumno/a

8

HECHOS :

- 1.
- 2.

Dicha conducta podría conllevar la corrección o medida disciplinaria de

-
-

	El/la Directora/a
	Fdo. _____

EL PROFESOR/A TUTOR/A MANIFIESTA :

- 1.
- 2.
- 3.

⁶ El Reglamento establece este trámite para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del apartado 2 del artículo 34. (Realizar tareas o suspensión de asistir a clases o al centro).

⁷ En general, se dará audiencia al tutor/a del alumno/a. Si hubiese además un profesor/a o maestro/a que tuviese conocimiento de los hechos también se le daría audiencia.

⁸ Los apartados “HECHOS” y “Dicha conducta....” deben ser detallados y concretos.

	El/La profesor/a tutor/a
	Fdo. _____

MODELO III

COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN

Sr/a. Jefe/a de Estudios

Sr/a. Tutor/a del Grupo

Le comunico, en su calidad de Jefe/a de Estudios o Tutor/a del grupo _____ que al alumno/a _____ del Grupo _____ le ha sido impuesta la corrección de _____ por la comisión de la siguiente conducta contraria a las normas de convivencia:

CONDUCTA CORREGIDA:

A.

B.

En _____, a ____ de _____ de 201__

El/la Profesor/tutor/a

Fdo. _____

MODELO IV

COMUNICACIÓN DE LA CORRECCIÓN O MEDIDA DISCIPLINARIA A LOS PADRES/MADRES/PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL DEL ALUMNO/A

Les comunico, en su calidad de representantes legales del precitado alumno/a, del Grupo _____, que le ha sido impuesta la corrección o medida disciplinaria de _____, una vez comprobada la autoría de la siguiente conducta contraria a las normas de convivencia, o gravemente perjudicial para la convivencia ⁹ :

-
-

Contra la presente corrección o medida disciplinaria podrán presentar, en el plazo de dos días lectivos desde la notificación de la misma, reclamación ante quien la impuso, para su revisión, si procediera, por el Consejo Escolar del centro.

En _____, a ____ de _____ de 20__

El/la Director/a

Fdo.: _____

⁹ Ha de concretarse la conducta de que se trate, de acuerdo con los artículos 33 o 36 del Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio.

MODELO V

MODELO DE RESPUESTA A LAS RECLAMACIONES DE LOS PADRES/MADRES/PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL

D^a _____, en su calidad de ¹⁰
_____ ante la reclamación presentada por la corrección o medida disciplinaria impuesta a su hijo/a _____ del grupo _____, consistente en _____, una vez analizadas las alegaciones incorporadas al mismo, y considerando que las mismas no desvirtúan las conductas por las que ha sido corregido (o por las que se ha aplicado la medida disciplinaria antes indicada), he resuelto mantener la decisión

¹¹
adoptada. *(Si se cree oportuno insistir en algún extremo puede hacerlo).*

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En _____, a _____ de _____ de 20 ____

¹²
El/la

Fdo.: _____

¹⁰ Quien la impuso: profesor/a, tutor/a, Jefe/a de Estudios, Director/a, etc.

¹¹ Si de las alegaciones se considera que se debe anular la corrección o la medida disciplinaria se indicará así y se concluirá anulándolas y añadiendo “por lo que no constará en su expediente personal”. Si se cree necesario insistir en algún extremo puede hacerlo.

¹² Quien impuso la corrección o la medida disciplinaria que se recurre.

MODELO VI

ACUERDO DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA DEL CONSEJO ESCOLAR DEL CENTRO POR EL QUE SE RESUELVE LA PETICIÓN DE REVISIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA ADOPTADA POR EL DIRECTOR/A DEL CENTRO ANTE LA CONDUCTA DEL ALUMNO/A _____ DEL GRUPO _____

El Consejo Escolar del centro docente se ha reunido previa convocatoria de su Presidente/a en sesión extraordinaria el día ____ de _____ de 20__, a las _____ horas, con la asistencia de los miembros que se indican a continuación:

-
-
-

El único punto del orden del día es analizar la medida disciplinaria impuesta por el Director/a del centro al alumno/a _____, del grupo _____.

El Director/a ha informado al órgano colegiado de los hechos ocurridos el día ____ de _____ de 201_, a las _____ horas, y consistentes en:

-
-
-

Pone de manifiesto que se han cumplido los trámites previstos en el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria aprobado por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, y en función de ello pone de manifiesto el acta levantada de la audiencia concedida.

Posteriormente el/la Secretario/a lee la petición de revisión de la medida disciplinaria adoptada por el Director/a presentada por el padre, madre o persona que ejerza la tutela legal ante este Consejo Escolar.

Se abre un turno de intervenciones en el que distintos miembros manifiestan su parecer y, una vez cerrado el turno de intervenciones, el/la Presidente/a somete a votación si se ratifica o modifica la medida por revisar, exponiendo que en caso de que una vez efectuada la votación la mayoría optase por la modificación, habría que concretar posteriormente la medida adoptada.

13

El resultado de la votación es el siguiente :

Votos emitidos.....

Votos válidos.....

A favor de la ratificación.....

A favor de la modificación....

¹³ Se recuerda el artículo 23 (abstención) de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En consecuencia queda ratificada/modificada (*elimínese lo que no proceda y la presente acotación*) la medida disciplinaria adoptada por el Director/a. En caso de modificación, se propone la siguiente:

Notifíquese de forma fehaciente al reclamante e insértese la presente resolución en el libro de Actas del Consejo Escolar.

Contra la presente Resolución, que pone fin a la vía administrativa, cabe interponer en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a su notificación, recurso Contencioso-Administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso Administrativo competente, conforme a lo establecido en los artículos 8.3, 14 y 46.1 de la Ley 29/98, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso Administrativa.

En _____, a ____ de _____ de 201_

El/La Presidente/a del Consejo Escolar	El/La Secretario/a del Consejo Escolar
Fdo. _____	Fdo. _____

- **LOS MODELOS DE COMPROMISOS EDUCATIVOS**

COMPROMISO PARA LA FAMILIA

Yo _____ como padre, madre o tutor/a de mi hijo/a, conocedor de la actitud de él/ella ante las tareas escolares y su comportamiento.

ME COMPROMETO A:	
☐	Favorecer y controlar la asistencia de mi hijo/a a las actividades de refuerzo.
☐	Estar al corriente de la actitud de mi hijo/a para que ésta sea la correcta.
☐	Estar al corriente de su evolución académica y de las actividades realizadas en el refuerzo.
☐	Revisar el cuaderno de mi hijo/a.
☐	Mantener una fluida comunicación con el Centro Escolar.

COMPROMISO PARA EL TUTOR

SE COMPROMETE A:

☐

Dar una información clara y suficiente del Programa de Refuerzo ó Acompañamiento y de las actividades que en él se realizan.

☐

Dar información sobre las horas que este alumno/a recibe apoyo y refuerzo en horario lectivo.

☐

Explicarle al padre, madre o tutores, cómo se lleva a cabo dicho programa.

☐

Convocar las reuniones de tutoría necesarias para que exista una fluida comunicación entre el Centro y la familia.

COMPROMISO PARA EL ALUMNADO

Yo _____ voy a intentar mejorar en mis trabajos escolares y en mi actitud hacia el Centro y compañeros, con el objetivo de conseguir mejores resultados escolares. Y por lo tanto,

ME COMPROMETO A:	
☐	Mantener una actitud positiva y dialogante en el trabajo.
☐	Asistir puntual y asiduamente a las clases de refuerzo.
☐	Aprovechar el refuerzo y hacer diariamente las tareas.
☐	Prestar atención y realizar las actividades propuestas por los maestros.
☐	Mi comportamiento será de respeto y colaboración con mis compañeros/as.

**MODELOS PARA LA TRAMITACIÓN DEL PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LA
MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO
MODELO I**

CENTRO:

CÓDIGO:

FECHA:

LOCALIDAD

14

ACUERDO DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

15

El Director/a del Centro, una vez recogida la necesaria información **ACUERDA** incoar procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro al alumno/a _____ de ____ curso de _____, por la presunta comisión de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia ocurridas el día ____ de _____ de 20____, y que se concretan en:

-

-

La instrucción del procedimiento se encomienda al profesor/a o maestro/a D/Dª

En _____, a _____ de _____ de 201__

El/la Director/a

Fdo. _____

¹⁴ Se iniciará el procedimiento en el plazo de dos días contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir.

¹⁵ El Director/a del centro dará traslado de este acuerdo al Servicio de Inspección Educativa y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

MODELO II
NOTIFICACIÓN DEL ACUERDO DE INICIACIÓN DEL PROCEDIMIENTO AL ALUMNO/A Y
A SUS PADRES/MADRES/PERSONAS QUE EJERZAN LA TUTELA LEGAL.

Con fecha ____ de _____ de 20____, he acordado iniciar procedimiento para la imposición de la corrección de cambio de centro al alumno/a _____, del grupo _____ por la presunta comisión de los hechos ocurridos el día ____ de _____ de 201__ y que se concretan en :

-
-
-

La instrucción del expediente se encomienda al profesor/a o maestro/a D./D^a _____.

Asimismo, le comunico que en el plazo de dos días lectivos a contar desde el siguiente a la recepción de la presente notificación podrá efectuar las alegaciones que estime convenientes ante esta Dirección así como recusar motivadamente al instructor/a designado, de acuerdo con el artículo 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público.

En _____, a ____ de _____ de 20____

El/la Director/a

Fdo. _____

MODELO III
NOTIFICACIÓN AL INSTRUCTOR/A DEL ACUERDO DE INICIACIÓN DEL
PROCEDIMIENTO

Con fecha ____ de _____ de 20 ____, he tenido a bien designarle como Instructor/a en el procedimiento iniciado para la posible imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro al alumno/a _____, del grupo _____, como presunto responsable de los siguientes hechos que se le imputan:

-
-
-

Lo que le traslado a Usted para su conocimiento y a los efectos de la instrucción del procedimiento que ha de seguir de conformidad con lo dispuesto en los artículos 41 y siguientes del Reglamento Orgánico de los centros de Educación aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio.

Asimismo le comunico que, si en su designación considera que puede concurrir causa de abstención de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, deberá comunicarlo de forma justificada ante esta Dirección en el plazo de dos días lectivos a contar desde la recepción de la presente notificación.

En _____, a ____ de _____ de 20__

El/la Director/a

Fdo. _____

▪

Profesor/a

D/D^a

MODELO IV

16

ACTUACIONES DEL INSTRUCTOR /A PARA EL ESCLARECIMIENTO DE LOS HECHOS

17

Previamente citado, comparece _____, en el procedimiento abierto al efecto, quien, informado/a del motivo de su comparecencia, promete decir la verdad de cuanto supiera y se le pregunte en relación con este procedimiento.

PREGUNTA 1ª:

RESPUESTA:

PREGUNTA 2ª:

RESPUESTA:18

PREGUNTADO si tiene algo más que decir:

▪ **RESPONDE:**

Leída la presente declaración por el declarante, la encuentra ajustada a lo manifestado.

En _____, a _____ de _____ de 201

El/la Instructor/a	El/la Declarante	Padre/madre/
Fdo. _____	Fdo. _____	Fdo. _____

¹⁶ Recibimiento de declaración del alumno/a sometido a procedimiento, con la presencia de sus padres/madres/personas que ejerzan la tutela legal.

¹⁷ El alumno/a, o cualquier otra persona.

¹⁸ Se harán cuantas preguntas se consideren de interés para el esclarecimiento de los hechos. El/La Instructor/a se ceñirá a los hechos de los que presuntamente ha sido autor el expedientado/a.

MODELO V

VISTA Y AUDIENCIA

En _____, siendo las _____ horas del día ____ de _____ de 201_ comparece(n) ante mí, Instructor/a del presente procedimiento abierto al alumno/a de este centro _____, el propio alumno/a y sus padres/madres/personas que ejerzan la tutela legal D _____, para llevar a efecto el trámite de vista del citado procedimiento, a cuyo fin se le(s) muestra el expediente donde constan todas las actuaciones llevadas a cabo para el esclarecimiento de los hechos y la corrección que podrá imponerse. Una vez finalizado el examen del referido expediente que consta de _____ folios numerados del 1 al ____ ininterrumpidamente, se le(s) hace saber que dispone(n) de tres días lectivos para efectuar las alegaciones que estime(n) oportunas ante este Instructor/a.

En prueba de conformidad con la celebración del presente acto, firma(n) la presente en _____, a _____ de _____ de 201_

El/la Instructor/a	El/la Declarante	Padre/madre/
Fdo. _____	Fdo. _____	Fdo. _____

MODELO VI

19

PROPUESTA DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno/a _____, del grupo _____, como presunto/a responsable de los mismos, acaecidos el día ____ de _____ de 201_, considerando que dichos hechos pueden ser constitutivos de conducta gravemente perjudicial para la convivencia del centro, según las tipificadas en el art. 36 del Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, y dada la repercusión que los mismos están teniendo en el centro,

SE PROPONE al Director/a del centro la adopción de la medida provisional a que se refiere el artículo 44 del Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, debiendo consistir dicha medida en la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período de _____ días²⁰.

En _____, a _____ de _____ de 201_

El/la Instructor/a

Fdo. _____

SR/A. DIRECTOR/A DEL CENTRO

¹⁹ Deberá hacerse uso de esta medida de **forma excepcional** y únicamente cuando sea imprescindible para el normal desarrollo de la actividad docente en el centro. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional el alumno/a deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

²⁰ Este periodo deberá ser inferior a un mes, que siempre se cuenta de fecha a fecha, y superior a tres días lectivos, a juicio del Instructor/a. El/La Director/a puede adoptarla a iniciativa propia, pero siempre que se haya iniciado el procedimiento.

MODELO VII

21

ACUERDO DE ADOPCIÓN DE MEDIDAS PROVISIONALES

A la vista de los hechos imputados al alumno/a _____,
como presunto responsable de los mismos, acaecidos el día ____ de _____
de 201_, considerando que dichos hechos pueden catalogarse como conductas
gravemente perjudiciales para la convivencia, tipificadas en el art. 36 del Reglamento
Orgánico aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, y dada la repercusión que
los mismos están teniendo en el centro, como Director/a del Centro, a propuesta del
Instructor del procedimiento²²,

ACUERDA la suspensión del derecho de asistencia al centro al alumno/a incurso
en el presente procedimiento por un periodo de _____ días lectivos.²³

Durante este tiempo, y para evitar la interrupción de su proceso formativo, el
alumno/a deberá realizar las actividades que determine su Equipo Educativo.

En _____, a _____ de _____ de 201_

El/la Director/a

Fdo. _____

²¹ Deberá hacerse uso de esta medida de forma excepcional y únicamente cuando sea imprescindible para el normal desarrollo de la actividad docente.

²² Táchese "a propuesta del Instructor del procedimiento" en caso de que sea por propia iniciativa del propio Director/a.

²³ Este periodo deberá ser inferior a un mes, que siempre se cuenta de fecha a fecha, y superior a tres días lectivos, a juicio del Instructor/a. El/La Director/a puede adoptarla a iniciativa propia, pero siempre que se haya iniciado el procedimiento.

MODELO VIII

PROPUESTA DE RESOLUCIÓN

Tramitado el procedimiento instruido con motivo de los hechos acaecidos el día ____ de _____ de 201_, en el que aparece como presunto responsable el alumno/a _____, del grupo _____, el/la Instructor/a del expediente, D/Dª _____, formula la siguiente propuesta de resolución:

I CONDUCTAS QUE SE LE IMPUTAN ²⁴ :

-

II. TIPIFICACIÓN DE LAS CONDUCTAS ²⁵ :

III CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES O ATENUANTES ²⁶ :

IV. PROPUESTA ²⁷ :

En _____, a _____ de _____ de 201_

El/la Instructor/a

Fdo. _____

SR. DIRECTOR DEL CENTRO

MODELO IX

²⁴ **Fijar con precisión los hechos** que se le imputan y las actuaciones concretas por las que se considera probado el hecho y la autoría, llevadas a cabo para su esclarecimiento.

²⁵ Calificación de los hechos y de la conducta del alumno/a a la vista del art. 36 del Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio.

²⁶ Se fijan en el artículo 31 del Reglamento citado.

²⁷ A la vista de los hechos y de su calificación, el/la Instructor/a podrá proponer el sobreseimiento del expediente o la corrección o medida disciplinaria que considere adecuada.

**RESOLUCIÓN DEL DIRECTOR/A DEL CENTRO RELATIVA AL PROCEDIMIENTO
ABIERTO AL ALUMNO/A _____**

Tramitado el procedimiento instruido por el centro, con motivo de los hechos acaecidos el día ____ de _____ de 20 __, en el que aparece como implicado en la comisión el alumno/a _____, vista la Propuesta de Resolución del Instructor/a del expediente D/Dª _____, y teniendo en cuenta lo previsto en el Reglamento Orgánico aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, de aplicación a este caso, y de acuerdo con los siguientes:

30

I HECHOS PROBADOS

Se consideran probados los siguientes hechos:

- 1.
- 2.

31

II TIPIFICACIÓN DE LA CONDUCTA

- 1.
- 2.

32

III CIRCUNSTANCIAS AGRAVANTES O ATENUANTES

HE RESUELTO:

33

IV MEDIDA DISCIPLINARIA APLICABLE

7 8

V. PIE DE RECURSO

²⁸ El plazo para resolver es de 20 días desde la iniciación del procedimiento, si bien podría ampliarse por razones justificadas, que habría que hacer constar en la resolución.

²⁹ Las resoluciones han de notificarse fehacientemente al alumno/a, o a sus padres/madres/personas que ejerzan la tutela legal si es menor de edad.

³⁰ Enumérese con la mayor exactitud y profusión de datos, pero sin añadir nada nuevo a lo que haya hecho constar el instructor/a.

³¹ De acuerdo con los tipos enumerados en el artículo 36 del Reglamento aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio.

³² Se fijan en el artículo 31 del Reglamento citado.

³³ A la hora de determinar la medida disciplinaria deben tenerse en cuenta las circunstancias atenuantes o agravantes que, en su caso, concurren. En la medida aplicable debe aparecer la fecha de efectos de la misma.

⁷ Cuando se trate de una resolución dictada por el Director/a de un centro docente privado concertado, el pie de recurso ha de redactarse de la siguiente forma: "Contra la presente resolución se podrá presentar en el plazo de un mes reclamación ante el Delegado/a Territorial de la Consejería de Educación".

⁸ Las resoluciones del Delegado/a Territorial, tanto de los recursos de alzada como de las reclamaciones, agotan la vía administrativa y deberán dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimatoria.

Contra la presente resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Territorial de la Consejería de Educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 121 y 122 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de Procedimiento Administrativo Común.

Se le comunica asimismo que conforme al *Decreto 40/2011, de 22 de febrero, por el que se regulan los criterios y el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato (BOJA 25-02-2011)*, el alumno/a deberá estar escolarizado en un centro docente, público o privado, por lo que a efectos de llevar a cabo dicha escolarización, se le solicita que indique seguidamente la relación de centros educativos según la preferencia de los mismos:

Centros educativos propuestos por los padres/madres/personas que ejerzan la tutela legal:

- 1.- _____
- 2.- _____
- 3.- _____

En _____, a _____ de _____ de 20____

El/la Director/a:

Fdo. _____

RECIBÍ:

Fecha:

Nombre/apellidos/DNI de los padres/madres/personas que ejerzan la tutela legal:

Fdo.: _____

13. Protocolo de Actuación en supuestos de Acoso Escolar.

Atendiendo a la *Orden de 20 de Junio de 2011* y teniendo en cuenta la modificación de esta orden recogida en la *Orden de 28 de abril de 2015*, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, se define 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”.

Hemos añadido en este apartado las aportaciones que hace las *Instrucciones de 11 de enero de 2017* de la Dirección General de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los Centros Educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos casos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

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.

Atendiendo a las *Instrucciones de 11 de enero de 2017* de la Dirección General consideramos oportuno tener en cuenta las conductas de ciberacoso más habituales en el entorno educativo:

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

Consecuencias del acoso y ciberacoso:

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

En las primeras fases de la aplicación del protocolo debe actuarse con agilidad y eficiencia para ir tomando decisiones adecuadas, pero con la máxima prudencia y cuidando en todo momento los siguientes aspectos:

- a) Garantizar la protección de los menores o las menores.
- b) Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- c) Actuar de manera inmediata.
- d) Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- e) Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.

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

PROTOCOLO A SEGUIR.

Paso1. Identificación y Comunicación de la Situación.

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga sospecha de que algún alumno o alumna sufre acoso, tiene la obligación de comunicarlo a ser posible, por orden de prioridad a su tutor, al Equipo Directivo, al orientador del centro, o a algún maestro o maestra. No obstante, el receptor de la información tiene la obligación de informar al Equipo Directivo del centro.

Paso 2. Actuaciones Inmediatas.

Tras la comunicación el Equipo Directivo, junto con el tutor o tutora del alumno o alumna afectado/a, con ayuda de la orientadora del centro recopilarán toda la información posible, la analizarán y valorarán la intervención que proceda.

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

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

Paso 3. Medidas de urgencia

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

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

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

El Equipo Directivo, tutor y orientadora, 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 **informará confidencialmente** y protegiendo la intimidad de los menores afectados y sus familias al resto del Equipo Docente, así como, si estima conveniente también al resto del personal 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 este Plan de Convivencia, 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 este Plan de Convivencia.

Las medidas y actuaciones, como hemos dicho anteriormente, dependerá de cada caso de acoso escolar. En líneas generales, girarán en torno a las siguientes:

- 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.
 - 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.
 - Programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal.
 - 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.

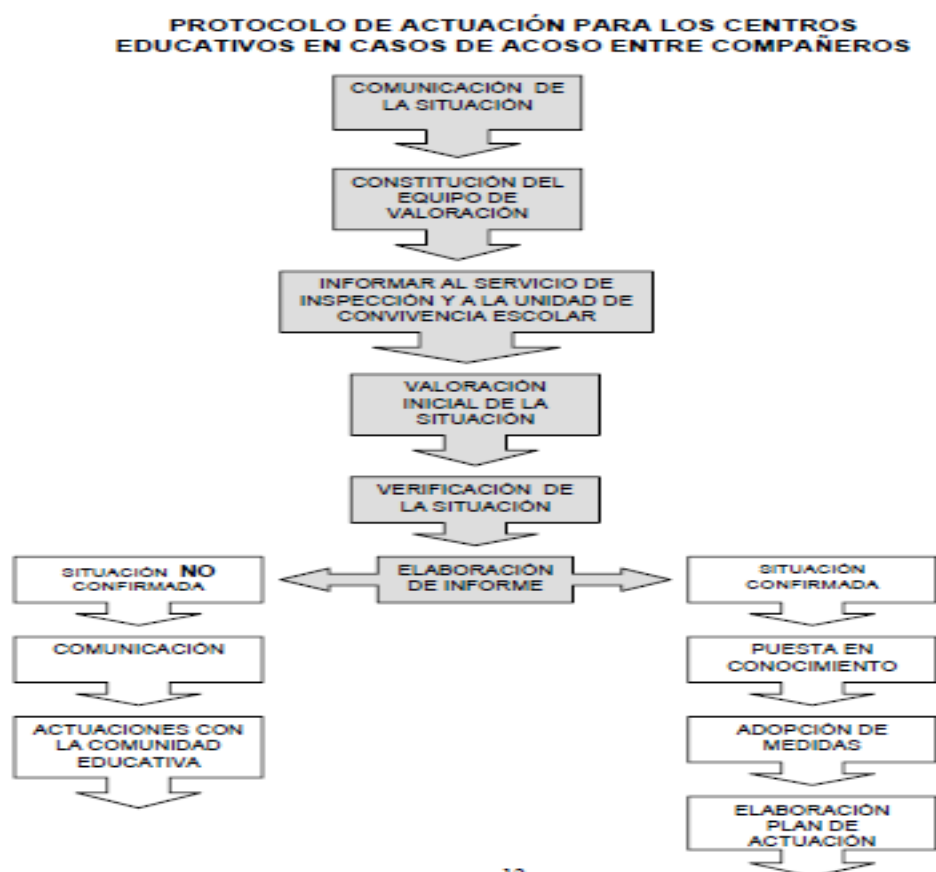
La dirección del centro será la responsable de que se lleven a cabo estas medidas y actuaciones, informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación 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.



ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO SUPUESTO CASO DE ACOSO ESCOLAR.

Ante un posible caso de acoso escolar ocurrido en el _____ de la localidad de _____ (Sevilla), con _____ de la misma localidad y para dar cumplimiento a lo acordado en la Orden de 20 de junio de 2011, en la que se adoptan las medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes en Andalucía, publicado en el BOJA núm. 132 de 7 de julio de 2011. A las _____ horas del día ____ del mes de _____ de 201____, se decide por parte de la Dirección del Centro iniciar y activar el protocolo por un supuesto acoso escolar, por los motivos que a más adelante se relatarán, hacia la menor _____.

El presente protocolo queda asentado en el libro de registro del Centro Escolar de _____, con número _____, de fecha _____.

A las _____ horas del mismo día y tras tener conocimiento de lo narrado en el primer párrafo y para dar cumplimiento a lo expuesto en el paso UNO de la referida Orden, se procede a reunir al Equipo Directivo, así como a la tutora de la alumna en el referido centro, con el fin de conseguir todas y cada una de la información necesaria para determinar si ha existido o no acoso escolar, así como acordar las medidas específicas de apoyo a la víctima y cautelares que garanticen la inminente seguridad de la alumna.

Personas que componen la mesa de actuación:

<u>CARGO</u>	<u>NOMBRE Y APELLIDOS</u>	<u>D.N.I.</u>
Director/a del Centro:		
Secretario/a Centro:		
Jefe/a de Estudio del Centro:		
Tutor/a del alumno/a:		

En el Plan de convivencia del centro contiene un protocolo concreto a seguir en dichos casos, así como los responsables de su aplicación. A continuación, se presenta las adopciones que a partir del momento del conocimiento del hecho se tomarán con el fin de garantizar siempre y en todo lugar los principios siguientes:

- **Protección.** El objetivo primero es que la agresión cese y no rebrote.
- **Intervención eficaz, rápida y no precipitada:** Ante los posibles hechos violentos detectados se debe intervenir siempre, de forma eficaz y rápida pero no precipitada. La respuesta educativa contemplará los dos tipos de medidas educativas: las reparadoras y, si procede, las disciplinarias.
- **Discreción y confidencialidad,** lo que significa que sólo los profesionales implicados tendrán conocimiento de los hechos, circunstancias y actuaciones al respecto.

- **Intervención con todo el alumnado implicado**: La intervención educativa se extenderá a todas las alumnas y/o alumnos implicados: víctimas, protagonistas del acoso y testigos.
- **Prudencia y sensibilidad** en las intervenciones teniendo en cuenta que este problema genera mucho sufrimiento, tanto en todas las familias como en las víctimas.

En Gilena , a _____ de _____ de 201_____

Firmado

¿QUÉ OCURRE/QUÉ HACER?	¿CUÁNDO?	RESPONSABLE
Nos hemos enterado.		
Damos parte a dirección (Anexo 1).		Dirección
Orden de estudiar y trabajar el caso. Nombrar responsable. Medidas protectoras.		Dirección y tutora
Si es un tema serio y constatado. Medidas cautelares. Si no fuera un tema grave y se viera posibilidad “clara” de solución hablando con víctima y agresor/a, es preferible para que no escale el conflicto.		Hasta la finalización del protocolo, se confirmará la existencia del acoso.
Garantizar y organizar la protección de la víctima.		Equipo Directivo. Tutora
Hablar con la posible víctima. ¿Quizá en lugar y tiempo distintos al marco escolar? ¿Tal vez por teléfono? En todo caso garantizar discreción. - Comunicarle que queremos ayudarle. Que cuente con nuestra ayuda. - Que cuente qué le ocurre. - Que pensamos trabajar el tema y necesitamos su conformidad. - Caso de que lo trabajáramos en clase, qué preferiría: ¿estar o no estar presente? - Que sepa que cuenta con nosotros.		Desaconseja hasta contrastar los datos del presente informe.
Dar parte a la Inspección		Dirección.
Valorar si es el momento de hablar con las familias tanto de la víctima como de los agresores/as. ¿Conviene hacerlo ya o esperar? (Anexo 4)		Dirección y tutora.
Estudio de la información con que contamos. Aclarar cuanto antes la gravedad y si se trata de un caso de - acoso. - agresión puntual. - conflicto. Para poder hacer esta tarea, en primer lugar la Dirección del centro se entrevista con la tutora de la alumna supuestamente acosada, para que pueda aportar cualquier dato importante de esta situación, así como aquellos aspectos que considere relevantes. Entrevista que queda recogida en el anexo 5 de este protocolo.		Dirección y tutora.

Este mismo día el Equipo Directivo junto con la tutora elabora el Anexo 2 MODELO DE INFORME DE CONSTATACIÓN DE HECHOS.		
Entrevista con la tutora para manifestar o añadir a este informe cualquier dato que considere de interés para conseguir recopilar toda la información, esta entrevista queda recogida por escrito formando parte de este protocolo.		Dirección.
Reunión Equipo Directivo, tutora y equipo docente de la alumna, para explicar la situación y las medidas protectoras adoptadas. Dicha reunión queda recogida por escrito pasando a formar parte de este protocolo.		Dirección
Estudiar los datos y decidir cómo canalizar el tema. Establecer plan de intervención. (concretar medidas mediante Anexo 3)		Persona responsable y Orientador/a.
Trabajo de tutoría con el grupo: Es fundamental llegar a la reparación del daño tanto de los agresores/as como del grupo. Se ha decidido previamente con la víctima si está o no en clase. (Decidir si, además del tutor o tutora intervienen otras personas).		Tutor/a. Charla sobre Acoso Escolar, por parte del Plan Director de la Guardia Civil.
Trabajo con la víctima. Sesión o sesiones. Si la víctima ha decidido no estar en clase de tutoría aprovechar el momento.		Tutora. Orientador/a? Otros especialistas?
Trabajo con los acosadores/as. De forma individual y/o grupal.		
Información a familias. Escrito y/u oral (Anexo 4).		
Calificación de la falta y medidas educativas, en su caso.		
Información a Inspección.		
Revisiones.		
Incidencias ocurridas durante la activación del protocolo:		

ANEXO 1

DESCRIPCIÓN DE LOS MOTIVOS DEL INICIO DEL PROTOCOLO EN EL CASO DE UN SUPUESTO ACOSO ESCOLAR.

A las _____ horas del día _____ de _____ de 201____, por medio del presente anexo, se relatan los **Motivos del inicio del presente protocolo:**

Descripción breve de los hechos narrados por la madre:

En Gilena , a ____ de _____ de 201____

Firma

ANEXO 2

MODELO DE INFORME DE CONSTATACIÓN DE HECHOS:

Tal y como se regula en la Orden de 20 de junio de 2011, se elabora el siguiente informe sobre la situación y hechos constatados del caso:

1.- Identificación del Centro: _____

2.- Dirección y teléfono: _____

3.- Persona/s que elabora/n este informe: DIRECTOR, JEFE DE ESTUDIOS Y TUTORA

4.- Alumnas y/o alumnos implicados:

Alumno/a	Curso y sección	En calidad de Agresor/agresora/víctima/testigo

4.- Fecha en que se comunicó a la dirección

5.- La solicitud de intervención fue planteada por: _____

En su calidad de: _____.

6.- Medidas de observación e investigación llevadas a cabo: Inicio del protocolo e informes correspondientes.

7.- Tipos de agresión comunicada:

Tipos de agresión	sí	no	Algunas veces	Muchas veces	Alumnos/as agresores/as.
Verbal. Insultos, motes, hablar mal de la víctima...					
Exclusión social No permitirle la participación. Ignorarlo. Rechazarlo. Hacerle el vacío.					
Física Golpes, empujones...					
Física Indirecta Dañar sus pertenencias, hacer que desaparezcan sus cosas...					
Intimidación Chantaje, amenazas,					
Acoso o abuso sexual					
Ciber-acoso					

Acoso telefónico o informático					
--------------------------------	--	--	--	--	--

8.- Lugares donde se ha producido, según la información aportada por la comunicante:

En clase. Profesor o profesora presente	
En clase. No había profesor o profesora	
Pasillos	
Cambios de clase	
Recreo	
Baños	
Vestuarios	
Entradas y salidas	
Comedor	
Autobús	
Fuera del centro	
Teléfono	
Internet	
Otros.....	

9.- Descripción cualitativa de los hechos constatados, (hecho, fechas, lugares, agresores/as, testigos...)

Las narradas anteriormente.

En Gilena, a ____ de _____, de 201____.

Fdo. Equipo que elabora el informe

Fdo. Dirección

ANEXO 3

PROPUESTA DE MEDIDAS ADOPTADAS POR LA DIRECCIÓN, ANTE UN CASO DE ACOSO

Siguiendo el protocolo de actuación en casos de acoso, se reúnen las personas responsables para definir el plan de acción, sobre el caso cuyo informe se adjunta (Anexo 2).

1.- Convocación de la reunión:

2.- Medidas inmediatas de protección de la víctima.

3.- Medidas de fortalecimiento para la víctima.

3.1. ¿Se recomiendan otras?

3.2. Persona o personas responsables de su aplicación.

4.- Medidas con las personas agresoras.

4.1. Educativas:

Disciplinarias

Reparadoras y recuperadoras

4.2. Persona o personas responsables de su aplicación.

4.3. ¿Procedería apertura de procedimiento ordinario?

5.- Medidas con el grupo:

5.1. Educativas.

Disciplinarias.

Reparadoras.

5.2. Persona responsable de su aplicación.

6.- Seguimiento de todas las medidas y revisiones. ¿Cuándo, cómo, quién?

Firma y fecha:

ANEXO 4

COMUNICACIÓN Y CITA A LA FAMILIA

Por la presente les comunicamos que su hijo/a
_____ se ha visto implicado/a en los siguientes hechos:

Les rogamos acudan al centro a una entrevista con _____ que se celebrará el
día _____ a las _____. Calculamos que tendrá una duración de
_____.

Si tienen problemas para acudir en esta fecha y hora les rogamos lo comuniquen
telefónicamente al número _____ para que intentemos encontrar otro
momento.

En _____, a _____ de _____, de _____

Fdo. La dirección

✂-----

Devolver firmado:

Recibí la comunicación el día:

Acudiré al centro: Sí.....No.....

ANEXO 5

ENTREVISTA CON LA TUTORA DE LA ALUMNA SUPUESTAMENTE ACOSADA.

A las ____ horas del día ____ de ____ de 201____, se procede por parte de la Dirección del Centro con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados a realizar entrevista con D./Dña. _____ tutor/a del/la alumno/a _____ supuestamente afectada por un caso de acoso escolar, con el fin de recabar información sobre la situación acaecida y las medias adoptadas al respecto.

La tutora expone los hechos recogidos en el Anexo 2 del presente protocolo, a la par que extremará la aplicación de las medidas adoptadas.

Por otro lado, se invita a la tutora a manifestar o añadir a este informe cualquier dato que considere de interés para conseguir recopilar toda la información necesaria con el fin de valorar la intervención y las medidas cautelares, incluso las específicas al respecto.

A lo que responde:

En Gilena, a ____ de ____ de 201____

Firmas.

ANEXO 6

**REUNIÓN EQUIPO DIRECTIVO,TUTORA Y EQUIPO DOCENTE DE LA ALUMNA
SUPUESTAMENTE ACOSADA.**

A las ____ horas del día ____ de _____ de 201____, se procede por parte del Equipo Directivo del centro a celebrar una reunión con la tutora y el Equipo Docente de la alumna , supuestamente afectada por un caso de acoso escolar.

Se exponen los hechos recogidos en el Anexo 2 del presente protocolo, y se dan conocer las medidas adoptadas a fin garantizar y normalizar la convivencia de los alumnos.

El Equipo Docente queda perfectamente informado, así como a través de la firma del presente escrito se comprometen a seguir las medidas adoptadas y guardar absoluta reserva de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados.

En Gilena, a_____ de _____ de 201_____.

Firmado

ANEXO 8

ENTREVISTA CON LA MADRE DE LA ALUMNA SUPUESTAMENTE ACOSADA.

A las _____ horas del día ____ de _____ de 201____, se procede por parte de la Dirección del Centro a realizar entrevista con Dña. _____ y D. _____ padres de la alumna _____, supuestamente afectada por un caso de acoso escolar, con el fin de aportarles la información sobre la situación acaecida y las medias adoptadas al respecto.

Por otro lado, se invita a los progenitores a manifestar o añadir a este informe cualquier dato que considere de interés para conseguir recopilar toda la información necesaria con el fin de valorar la intervención y las medidas cautelares, incluso las específicas al respecto:

A lo que responden.....

En _____ a _____ de _____ de _____

Firmas:

ANEXO 7
SOLICITUD DE INTERVENCIÓN Y COMUNICACIÓN AL INSPECTOR DE ZONA DEL
DEPARTAMENTO DE EDUCACIÓN

Nombre de la persona que hace la solicitud:

DNI:

Teléfono:

Dirección:

Es (*subrayar*)

Alumno

Alumna

Padre

Madre

Otro (especificar):

Nombre del alumno o alumna:

Edad:

Curso:

Centro educativo:

Nombre del tutor/a:

Razón para la solicitud (*Si se considera necesario puede escribirse al otro lado de la hoja*):

En _____ a _____ de _____ de _____

Firma:

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

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

Centro		Código	
Localidad		Provincia	

D/Dª _____, como Director/a del Centro, **INFORMA** a la

Inspección Educativa:

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

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

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

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

DESCRIPCIÓN	PUN TU AL	REITERAD A	LUGAR	FECHA	HORA
1. Exclusión y marginación social					
1.1. Activa: No deja participar					
1.2. Por omisión: Ignora al otro/a					
1.3. Vigila al otro/a para delatar sus comportamientos					
2. Agresión verbal					
2.1. Insultos					
2.2. Poner mote					
2.3. Hablar mal de la víctima					
3. Vejaciones y humillaciones					
4. Agresión física indirecta					
4.1. Esconder cosas					
4.2. Romper cosas					
5.3. Robar cosas					
5. Agresión física directa:					
5.1 .Pegar					
5.2. Pegar simulando juego o broma					

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

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

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

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

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

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

--

--

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

En relación con el Paso 3 del Protocolo. Medidas de urgencia para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones.	
Medidas para garantizar la inmediata seguridad del alumno/a/s acosado/a/s, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.	
Medidas cautelares dirigidas al alumno/a/s acosador/a/s.	
En relación con los Pasos 4 y 5 del Protocolo. Traslado de lo ocurrido a las familias y profesionales que trabajan en el centro.	
Información y colaboración de la familia/s.	
Información al profesorado o/y otro personal que trabaja o se relaciona con el centro.	
Traslado a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).	
En relación con el paso 6 del Protocolo. Recogida de información de distintas fuentes.	

Recopilación de información y documentación existente sobre el alumnado afectado.	
Observación sistemática, utilizando como referente los indicadores del cuadro del punto 2 de este informe, en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares,...	
Elaboración de información por parte del departamento de orientación o equipo de orientación educativa, en colaboración con el tutor/a, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado	
Información recabada de otras fuentes: profesorado, personal de administración y servicios, servicios sociales,...	
Elaboración por parte de la dirección del centro de un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.	
En relación con el Paso 7 del Protocolo. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.	
Adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos	

de 13 de julio, y su grabación en el programa “Séneca”	
En relación con los pasos 8 y 9 del protocolo. Comunicación a la Comisión de Convivencia e Inspección educativa.	
Comunicación de la dirección del informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro, y a la inspección educativa, una vez completado el paso 10 y 11	
En relación con el paso 10 del protocolo. Medidas y actuaciones a definir.	
Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.	
Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.	
Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos:	

actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.	
Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.	
Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.	
En relación con el Paso 11 del protocolo. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.	
Información a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, y de las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, con confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.	

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

--

--

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

El/la Director/a:

Fdo.:

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

14.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS CASOS DE MALTRATO INFANTIL.

La orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas establece que de acuerdo con el artículo 3 del Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece en el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía, se entiende 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”.

De esta forma y, atendiendo a la normativa vigente, establecemos el protocolo a seguir en caso de maltrato ya sea de carácter físico, psicológico, por negligencia o abandono, por abuso sexual, por corrupción, por explotación laboral, Síndrome de Munchausen, prenatal, retraso no orgánico en el crecimiento, o institucional:

Paso1. Identificación y comunicación de la situación. 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.

Paso2. Actuaciones inmediatas. El equipo directivo se reunirá con el tutor/a del alumno/a, equipo docente, y con la persona responsable de la orientación en el centro, para recabar información y valorar la intervención que proceda. Esta reunión deberá registrarse por escrito.

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.

Paso3. 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 la departamento de orientación o equipo de orientación educativa que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora y equipo docente, con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia, a través de:

- Observación del menor o la menor.
- Opiniones de compañeros y compañeras.
- Entrevista con el menor o la menor
- Entrevista con la familia.
- Información de Servicios Sociales y otras fuentes, si se estima conveniente.

En todo este proceso debemos respetar la protección del menor o la menor, preservar su intimidad y generar un clima de confianza.

Paso 5 . Hoja de Detección y Notificación del maltrato Infantil. Se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, la cual dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo. El centro se quedará con un ejemplar y los dos restantes se enviarán a los servicios sociales de la Corporación Local competente, 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, incluso se puede enviar telemáticamente.

Paso6. Derivación en función de la gravedad. Atendiendo a la gravedad detectada, debemos actuar de la siguiente forma:

- **Maltrato leve:** Cuando la conducta maltratante es mínima y su intensidad es mínima. 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 del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **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. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y orificación 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.
- **Maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato pueden 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 episodios de maltrato, o bien el niño o la niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. La dirección notificará al Servicio Provincial de la Consejería 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, 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.

15.PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO SOBRE APLICACIÓN DEL PROTOCOLO ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

(Paso 9 y 10 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO ESCOLAR, establecido en el *Anexo III* de la *ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas*. Es continuación y completa la información y datos remitidos previamente por el centro en el paso 2 en el *informe de la dirección del centro de inicio del protocolo de actuación ante un caso de violencia de género en el ámbito escolar*)

Centro		Código	
Localidad		Provincia	

D/Dª _____, como Director/a, INFORMA a la Inspección Educativa que se inicia protocolo de actuación ante un caso de violencia de género en el ámbito escolar.

1.- Datos de identificación del alumnado:

Alumna/s víctima/s de violencia de género en el ámbito escolar	Edad	Etapas educativas/Nivel/ Grupo

Alumno/s que ejercen violencia de género	Edad	Etapas educativas/Nivel/ Grupo

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

TIPO DE VIOLENCIA DE GÉNERO:	PUNTUA L	REITERAD A	LUGAR	FECHA	HORA
1. Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño.					
2. 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.					
3. 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.					
4. 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.					
---------------------------------	--	--	--	--	--

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

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

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

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

4.- Breve descripción de los hechos:

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

En relación con el Paso 3. Medidas de urgencia para proteger a la alumna afectada y evitar las agresiones.	
Medidas para garantizar la inmediata seguridad de la alumna/s, 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.	
En relación con los Pasos 4 y 5. Traslado de lo ocurrido a las familias y profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género.	
Información y colaboración de la familia/s.	
Información al profesorado o/y otro personal que trabaja o se relaciona con el centro.	
Traslado a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).	
En relación con el paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.	
Recopilación de información y documentación existente sobre la alumna/a afectada/s.	
Observación sistemática, utilizando como referente los indicadores del cuadro del punto 2 de este informe, en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares,...	
Elaboración de información por parte del departamento de orientación o equipo de orientación educativa que en colaboración con el tutor/a, observando a la alumna/s afectada/s, contrastando opiniones	

con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumna/s afectada/s o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado	
Información recabada de otras fuentes: profesorado, personal de administración y servicios, servicios sociales,...	
Elaboración por parte de la dirección del centro de un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.	
En relación con el Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.	
Adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, y su grabación en el programa "Séneca"	
En relación con los pasos 8 y 9. Comunicación a la Comisión de Convivencia e Inspección educativa.	
Comunicación de la dirección del informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a	

la comisión de convivencia del centro, y a la inspección educativa, una vez completado el paso 10 y 11.	
En relación con el paso 10. Medidas y actuaciones a definir.	
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.	
En relación con el Paso 11. Comunicación a las familias o responsables legales del alumnado.	
Información a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, y de las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, con confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.	

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

--

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

El/la Director/a:

Fdo.:

Servicio de Inspección Educativa. Delegación Territorial de Educación de Sevilla

INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO DE INICIO DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

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

Centro		Código	
Localidad		Provincia	

D/D^a _____, como Director/a, INFORMA a la Inspección Educativa que se inicia protocolo de actuación ante un caso de violencia de género en el ámbito escolar.

1.- Datos de identificación del alumnado:

Alumna/s víctima/s de violencia de género en el ámbito escolar	Edad	Etapas educativas/Nivel/ Grupo

Alumno/s que ejercen violencia de género	Edad	Etapas educativas/Nivel/ Grupo

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

TIPO DE VIOLENCIA DE GÉNERO:	PUN- TUA- L	REITERAD A	LUGAR	FECHA	HORA
1. Violencia física: cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con					

resultado o riesgo de producir lesión física o daño.					
2. 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.					
3. 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.					
4. 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.					

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

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

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

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

4.- Breve descripción de los hechos:

En....., a.... de..... de 20_
El/la Director/a:

Fdo.:

Servicio de Inspección Educativa. Delegación Territorial

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

INFORME DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO PARA LA INSPECCIÓN EDUCATIVA EN APLICACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE

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

Centro		Código	
Localidad		Provincia	

D/D^a _____, como Director/a, INFORMA a la Inspección Educativa, de acuerdo con lo establecido en el protocolo de actuación en caso de agresión al profesorado o el personal no docente.

1.- Datos de identificación del personal agredido y del agresor/a/es:

Personal agredido	DNI	Situación profesional (funcionario/interino/laboral) y funciones que desarrolla (docente/personal de administración y servicios)

Identificación del agresor/a/es: (En caso de estar identificado)	Edad: Relación con el centro (alumnado, ex alumnado, familiar, persona ajena,...)	Tipos de conducta: Agresiones, intimidaciones graves, resistencia activa grave o cualquier otra conducta que tuviera la consideración de delito o falta en el Código Penal. Daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones y días de incapacidad temporal como consecuencia de lo ocurrido.

Padre/madre o tutor/a si el alumnado pertenece al Centro	DNI	Domicilio

2.-Identificación de denunciante, testigos de los hechos o personas que han facilitado información sobre lo ocurrido:

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

3.- Descripción de los hechos, con indicación del lugar, fecha y hora en que sucedieron, motivos y medios empleados, así como las personas identificadas que participaron en ellos de alguna manera o fueron testigos de lo ocurrido a cada momento:

--

4. Atención sanitaria y ayuda que ha necesitado el personal agredido (en caso de disponer de informes médicos o de otro tipo, adjuntar fotocopia):

--

5. Canalización de la denuncia (en caso de disponer de copia, adjuntar fotocopia legible):

--

4. Petición y tramitación de solicitud de asistencia jurídica y/o psicológica por el personal agredido:

--

5 .Información a las familias del alumnado implicado:

--

6. Aplicación de medidas de convivencia en función de lo ocurrido e información a la Comisión de Convivencia:

7. Medidas que se han adoptado por parte del Centro para prevenir que no se produzcan hechos similares:

8. Otras cuestiones a considerar:

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

El/la Director/a:

Fdo.:

Servicio de Inspección Educativa. Delegación Territorial de Educación de Sevilla

ANEXO AL PLAN DE PLAN DE CONVIVENCIA

Actualizado noviembre 2020

- Añadir en el apartado **CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.**

a) Cuando el alumnado no traiga la mascarilla durante tres días a lo largo del mes, será sancionado con una “Conducta contraria a la convivencia”

b) Cuando el alumnado realice de manera voluntaria un uso inadecuado de la mascarilla, será sancionado con una “Conducta contraria a la convivencia”

Se le aplicará, a ambas incidencias a) y b), lo recogido en el artículo 34. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia de la **Orden 20 de junio de 2011**

En caso de que estas incidencias a) y b) se produzca de manera reiterada (3 veces al mes), provocará la acumulación sistemática de una CONDUCTA GRAVEMENTE PERJUDICIAL PARA LA CONVIVENCIA.

- Incluir en el artículo 36.1 **CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA Y SU CORRECCIÓN.**

La reiteración (3 veces al mes) de las incidencias a) y b) conllevará la aplicación de las medidas disciplinarias recogidas en el artículo 37.1 de la Orden 20 de junio de 2011



REGISTRO DE CONDUCTAS INADECUADAS					
CURSO 2020-2021					
Persona que comunica el incidente:			Alumna/o:		
Fecha: __/__/__		Conducta inapropiada		Medida tomada, actuación.	
Hora:					
9-10	☐	No saca el material.	☐	Llamada al orden.	☐
10-11	☐	No trae material.	☐	Censurar la conducta.	☐
11-11:45	☐	Quita, lanza material.	☐	Explicar la conducta inapropiada.	☐
RECREO	☐	No recoge material.	☐	Tiempo fuera.(grupo)	☐
12:15-13:15	☐	No realiza la tarea.	☐	Cambio de Tarea.	☐
13:15-14	☐	No presenta la tarea.	☐	Pedir reflexionar.	☐
CLASE		Molesta a compañera/o			☐
MAT	☐	Verbalmente.	☐		
LEN	☐	Físicamente.	☐		
CS	☐	Usa lenguaje inapropiado.	☐	Respuesta	
CN	☐	Menosprecia compañero/a.	☐		
ING	☐	Alboroto/ruido exagerado.	☐		
FRA	☐	Interrumpe profesor.	☐		
EF	☐	Interrumpe tarea compañera/o	☐	Colabora.	☐
MUS	☐	Provoca compañera/o.	☐	Pide disculpas.	☐
REL	☐	Distrae compañera/o.	☐		
ALT/REL	☐	No se sienta.	☐	No colabora.	☐
AL	☐	No atiende.	☐	Protesta.	☐
PT	☐	Autoagresión.	☐		
EE	☐		☐		
LYR	☐	Otros: _____		Firma Madre/Padre/Tutor/a	
AUT	☐	_____			
CON	☐	_____		DNI: _____	