

1.	<u>PLAN DE CONVIVENCIA</u>
1.1.	<u>NORMATIVA</u>
1.2.	<u>JUSTIFICACIÓN</u>
1.3.	<u>PRINCIPIOS BÁSICOS DE UNA EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA</u>
1.4.	<u>EL CENTRO DOCENTE, CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, DE LAS FAMILIAS, DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO</u>
10.4.1.	<u>Situación actual de la convivencia</u>
10.4.2.	<u>Respuesta del centro a estas situaciones</u>
10.4.3.	<u>Relación con las familias y la comunidad</u>
10.4.4.	<u>Experiencias de convivencia a realizar en el centro</u>
1.5.	<u>RECONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.</u>
1.6.	<u>OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN</u>
1.7.	<u>COORDINADOR DE BIENESTAR EMOCIONAL</u>
1.8.	<u>NORMAS DE CONVIVENCIA</u>
1.8.1.	<u>Normas para el alumnado</u>
1.8.2.	<u>Normas de aula</u>
1.8.3.	<u>Normas para las actividades fuera del centro</u>
1.8.4.	<u>Normas para el profesorado</u>
1.8.5.	<u>Normas para las familias</u>
1.8.6.	<u>Normas de aula</u>
1.9.	<u>INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. PROCEDIMIENTOS GENERALES</u>
1.10.	<u>INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS</u>
1.10.1.	<u>Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias</u>
1.10.2.	<u>Ámbito de Aplicación</u>
1.10.3.	<u>Conductas Contrarias a la Normas de Convivencia y su corrección</u>
1.10.4.	<u>Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia y su Corrección</u>
1.11.	<u>PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS</u>
1.11.1.	<u>Procedimiento para faltas contra la convivencia</u>
1.11.2.	<u>Procedimiento en relación a la falta de Puntualidad</u>
1.11.3.	<u>Actuaciones para las faltas de asistencia</u>
1.11.4.	<u>Actuaciones durante el recreo</u>
1.11.5.	<u>Actuaciones para los cambio de clase</u>
1.11.6.	<u>Actuaciones ante ausencias del profesorado</u>
1.11.7.	<u>Reclamaciones</u>
1.11.8.	<u>Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro</u>
1.12.	<u>COMISIÓN DE CONVIVENCIA</u>
1.12.1.	<u>Composición</u>
1.12.2.	<u>Calendario de reuniones</u>

1.12.3. Plan de actuación
1.12.4. Información de las decisiones
1.12.5. Coherencia en la aplicación de las normas
1.13. <u>MEDIDAS</u> PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS
1.13.1. MEDIDAS A NIVEL DE AULA: tutoría, delegados/as de alumnos/as, delegados/as de padres/madres.
1.13.2. MEDIDAS A NIVEL DE CENTRO: compromisos educativos, compromisos de convivencia, Equipo de Orientación Educativa.
1.14. <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL SUPUESTO DE ACOSO ESCOLAR</u>
1.14.1. Características del maltrato infantil
1.14.2. Tipos de acoso entre iguales
1.14.3. Consecuencias del acoso
1.14.4. Protocolo
1.15. <u>PROTOCOLO DE ACTUACION EN CASO DE MALTRATO INFANTIL</u>
1.15.1. Características del maltrato infantil
1.15.2. Tipología del maltrato
1.15.3. Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad
1.15.4. Protocolo
1.15.5. Evaluación y seguimiento
1.16. <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO</u>
1.16.1. Características de la violencia de género
1.16.2. Tipos de violencia de género
1.16.3. Protocolo
1.17. <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE</u>
1.18. <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE PROGENITORES DIVORCIADOS O SEPARADOS</u>
1.19. <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ.</u>
1.20. <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.</u>
1.21. <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO.</u>
1.22. <u>PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE PROGENITORES SEPARADOS O DIVORCIADOS.</u>
1.23. <u>PROTOCOLO OLAS DE CALOR.</u>
1.24. <u>FORMACIÓN</u>
1.25. <u>PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS</u>
1.26. <u>ACTIVIDADES PREVISTAS</u>
1.27. <u>PROGRAMAS DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA</u>
1.28. <u>MECANISMOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN</u>
1.29. <u>ANEXOS</u>

- **DECRETO 19/2007, de 23 de Enero** por el que se adoptan las medidas para la promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos.
- **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.
- **ORDEN de 11 de abril de 2011** por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva.
- **DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO** (art. 6 Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.,
- **Derechos y Deberes de los padres y madres del alumnado** (art. 4 Ley Orgánica 8/1985 de 3 de julio).

1.2. JUSTIFICACIÓN

El principal cometido de la educación es ayudar a nuestro alumnado a ser humano. Es nuestra obligación como docentes ofrecer a nuestros alumnos/as, un ESCUELA para:

- **SABER:** leer, escribir, calcular, hablar otros idiomas, conocer el medio en que vivimos, conocer nuestra historia, tener una cultura musical, saber desarrollar y cuidar el cuerpo y defenderse en la vida.
- **SABER PENSAR:** este es el objetivo del Currículo, que nosotros/as contemplamos en el proceso de enseñanza-aprendizaje, porque las habilidades de pensamiento no son innatas y pueden y deben ser enseñadas con la finalidad de contribuir a mejorar la competencia social del alumnado y el rendimiento escolar, desarrollando estrategias para aprender y aplicar el conocimiento de una forma eficaz razonando y resolviendo con éxito los problemas.
- **SABER VIVIR Y CONVIVIR:** contribuir a la socialización del alumno/a, considerándolo que es una función esencial de la escuela porque ella es un lugar donde se convive, y se puede y se debe hacer el aprendizaje de las HABILIDADES SOCIALES, entendidas como CAPACIDADES DE RELACIÓN INTERPERSONAL, que intentamos conseguir trabajando: La comunicación, la cooperación, la solidaridad, el respeto de las reglas, saber escuchar, compartir, participar, crear hábitos de trabajo... Estas capacidades las materializamos a través de los contenidos de actitudes, normas y valores, aspectos contemplados en nuestra metodología de trabajo y en el ROF.
- **SABER SER PERSONA:** la meta de la educación es aprender quién es uno/a mismo/a y llegar a serlo. La formación del concepto de sí mismo/a (autoestima) y de la identidad personal es algo esencial que los tutores/as trabajamos y cuidamos.

Somos conscientes de que la escuela es un reflejo de los valores sociales, familiares y culturales que los niños y niñas perciben en su entorno y en sus vivencias. En la tarea de la educación, la escuela no puede actuar sola porque es una tarea tan amplia y compleja que un sector solo no tiene las respuestas y menos las soluciones. Por ello, la escuela, la familia y otras instituciones deben de coordinarse, implicarse y ser coherentes en sus competencias para conseguir una educación de calidad que prepare para la vida de cada uno/a y para la realidad multicultural y multiétnica en la que tocará vivir y desenvolverse el alumnado.

Ante esto la escuela tiene el papel de marcarse unos principios, unos objetivos de prevención y unas estrategias de intervención que según nuestro contexto serán los que en este documento se recogen.

1.3. PRINCIPIOS BÁSICOS DE UNA EDUCACIÓN PARA LA CONVIVENCIA

La convivencia en nuestro centro educativo está integrada y presente en los siguientes ámbitos:

- Plan de Acción Tutorial.
- Proceso de Enseñanza-Aprendizaje.
- Normas de convivencia en el centro.

- Resolución de conflictos.

Partimos de que un buen plan de convivencia ha de diseñarse sobre objetivos preventivos. Los esfuerzos deben centrarse en buscar soluciones con un talante colaborador y de flexibilidad para el cambio. Partimos de la autoridad al adulto/a y el respeto mutuo como dos pilares fundamentales que facilitan la convivencia en nuestro centro.

1.4. EL CENTRO DOCENTE, CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO, DE LAS FAMILIAS, DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO

Características del centro

Nuestro centro se encuentra ubicado en la localidad de *Marbella*, a unos 60 kilómetros de la capital de la provincia (Málaga).

Situado en la Urbanización Huerta del Prado C/ Almensino s/nº, en una zona residencial del norte de la localidad y apartado del centro urbano local, aunque con fácil acceso desde la autovía A-7 y muy cerca de la estación de autobuses de Marbella.

Se trata de un Centro de Educación Infantil y Primaria, que comenzó su andadura el curso escolar 2010-2011. El Centro cuenta con seis unidades de Educación Infantil, doce unidades de Educación Primaria y una unidad de Aula Específica, una unidad de apoyo a la integración PT, una unidad de apoyo a la integración AL distribuidas en tres plantas.

Características de las familias

La zona en la que nos encontramos podemos distinguir viviendas de todo tipo y familias de toda variedad. El nivel socioeconómico que más predomina es el medio, medio-alto

Los padres y madres de nuestros alumnos y alumnas acuden al centro con frecuencia y su implicación, en general, es buena. Colaboraran habitualmente en las actividades que se plantean a lo largo del curso.

Estamos concienciados y convencidos de que la buena relación, colaboración y el diálogo con los familiares de nuestro alumnado es uno de “pilares” básico para el buen funcionamiento de nuestro centro.

Características del alumnado

Con respecto al alumnado, el nivel de convivencia en nuestro Centro es el propio de niños y niñas de las distintas edades. Los más pequeños aún no tienen afianzadas unas normas de conducta, ni han adquirido una serie de valores que son necesarios para relacionarse con los demás. Y respecto a los mayores, presentan por lo general un buen clima de convivencia, existiendo un número reducido de alumnado que no tiene afianzadas una normas de convivencia.

Por ello, es necesario y conveniente trabajar desde el centro normas de convivencia y valores que favorezcan la solidaridad, la tolerancia, el respeto, la igualdad, el diálogo.

Características del profesorado

El profesorado del centro se concreta en 7 maestros/as de E. Infantil, 8 E. Primaria, 2 especialistas de Inglés, 2 especialista de Educación Física, 1 especialista de Música, 2 especialista de Pedagogía

Terapéutica, 2 profesores de Religión, 1 especialista en Audición y Lenguaje, 1 especialista de francés y el orientador del Equipo de Orientación de la Zona que viene dos días a la semana.

Las relaciones entre el profesorado son buenas, llevándose a cabo las tareas de coordinación propias para el buen desarrollo de la actividad educativa.

Desde el Equipo Directivo se potencian las relaciones sociales y a su vez, se fomenta el intercambio y la aceptación de ideas, respetándolas y valorándolas.

1.4.1. Situación actual de la convivencia

En la actualidad el clima de convivencia en el centro es buena. No se observan serios problemas, principalmente debido al trabajo que se está realizando y a las edades que presenta nuestro alumnado. Aparecen de vez en cuando algunos conflictos esporádicos, que se resuelven fundamentalmente con diálogo. Con respecto a las familias, poco a poco aceptan las normas de convivencia del centro, comunicadas a través de distintos medios de difusión de las mismas. Puntualmente, algunas familias generan conflictos en el centro, fundamentalmente en cuanto a la puntualidad en la entrada al recinto escolar y principalmente en lo referido a servicios complementarios del Centro. Afortunadamente, la mayoría de las familias aceptan de forma positiva las normas de organización y funcionamiento del centro así como las normas de convivencia, mostrando respeto hacia la institución de la Escuela.

1.4.2. Respuesta del centro a estas situaciones

La respuesta educativa del Equipo Directivo y el profesorado en el centro es la de promover la actitud de participación del alumnado a través de los cauces de diálogo, respeto y comunicación para solucionar cualquier conflicto y la necesidad de potenciar la mejora de la convivencia a través de la adquisición de habilidades de enfrentamiento a los conflictos. Además, se trabaja desde el punto de vista de la prevención, tanto a nivel de centro como de aula.

En relación a las familias, a lo largo del curso escolar, recibirán periódicamente información de interés de algunos puntos del Plan de Convivencia del Centro.

1.4.3. Relación con las familias y la comunidad

La relación con las familias es buena. Es relevante la actuación de los tutores/as en la coordinación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos en el centro suele ser comentada con la familia, y si procede, se lleva a cabo algún tipo de intervención o información de la conducta del alumno/a.

1.4.4. Experiencias de convivencia a realizar en el centro

Las experiencias que se van a desarrollar o llevar a cabo durante el curso en el centro para favorecer la convivencia las podemos resumir en lo siguiente:

- Establecimiento y seguimiento de las Normas en las aulas. Esto se hace al principio de curso.
- Potenciar habilidades de comunicación en el alumnado para la mejora de la convivencia del centro. Para ello, se desarrollan diariamente las asambleas en el aula (principalmente en los cursos de Educación Infantil), que se consideraran uno de los principales vehículos para tratar las Habilidades Sociales.
- Fomentar la tolerancia, la aceptación de la diversidad y la resolución de conflictos de forma pacífica.
- Participación en el proyecto “Escuela: espacio de paz” para el curso 2023-2024.

- Durante todo el curso, se intentará introducir el uso de la agenda escolar en los cursos mayores como vehículo de información y comunicación entre el centro y la familia
- Se enviarán circulares informativas sobre la adquisición de determinados hábitos en el alumnado.
- Se enviará un documento informativo con los aspectos más relevantes del plan de convivencia del Centro para su mejor conocimiento.
- Se actualizará la publicación de dicho documento en la página web del Centro.
- Realizaremos actividades de convivencia donde tendrán cabida todos los sectores de la comunidad educativa.

1.5. RECONOCIMIENTO DE LA AUTORIDAD DEL PROFESORADO.

La Ley 3/2021, de 26 de julio, de Reconocimiento de Autoridad del Profesorado (BOJA 30-06-2021) tiene como objeto reconocer la autoridad pública del profesorado de la Comunidad Autónoma de Andalucía y fomentar la consideración y el respeto que le son debidos por el ejercicio de sus funciones y competencias, con el fin de procurar un clima de convivencia y de respeto en la comunidad educativa.

Quedan comprendidos cualquiera que fuera el lugar y el momento en el que se produjeran, los actos contrarios a la integridad física o moral del profesorado, con inclusión del ciberacoso y actos de naturaleza similar, siempre que resulten relacionados con el ejercicio profesional docente, al igual que los actos que contra las direcciones de los centros, en el ejercicio de sus funciones, se lleven a cabo por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Derechos del profesorado:

Al profesorado, en el desempeño de su función docente, se le reconocen los siguientes derechos:

- a) A recibir el trato, la consideración y el respeto que le corresponde, tanto dentro como fuera de las instalaciones educativas, por parte del alumnado, de las familias, del resto del profesorado y de otro personal que preste su servicio en el centro docente, conforme a la importancia social de la tarea que desempeña.
- b) A desarrollar su labor en un clima de orden y respeto a sus derechos, especialmente a su integridad física y moral y a su dignidad, de conformidad con la normativa vigente.
- c) A tener la potestad y la autonomía, en el ámbito de sus competencias, para imponer medidas correctivas y tomar las decisiones necesarias, de manera inmediata, proporcionada y eficaz, de acuerdo con las normas de convivencia del centro y con la normativa vigente, que le permitan mantener un clima adecuado de convivencia que favorezca el estudio y aprendizaje durante las clases y en las actividades complementarias y extraescolares, tanto dentro como fuera del recinto escolar.
- d) A solicitar la colaboración de las familias o representantes legales del alumnado para el cumplimiento de las normas de convivencia.
- e) A la protección jurídica y psicológica adecuada en el ejercicio de sus funciones docentes, conforme al marco normativo aplicable
- f) A ser apoyado por la Administración educativa, que velará por que el profesorado reciba el trato, consideración y respeto que le corresponde, para lo que se realizará la oferta de formación adecuada y programas y campañas que pongan en valor la función docente y contribuyan a mejorar su consideración y prestigio social, prestando especial atención a los aspectos relacionados con el uso de las tecnologías de la información y la comunicación y de las redes sociales.

El profesorado de la Comunidad Autónoma de Andalucía, en el ejercicio de las funciones directivas, educativas, de orientación y disciplinarias que tenga atribuidas, tendrá la condición de autoridad pública.

En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por el profesorado tendrán presunción de veracidad *iuris tantum* o salvo prueba contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalarse o aportar el propio alumnado. El contenido de la declaración

ha de haber sido constatado directamente por el profesor/a y reflejará los hechos documentalmente, con claridad y precisión, exponiendo su versión de lo acontecido de la manera más objetiva posible.

1.6. OBJETIVOS Y ACTITUDES A CONSEGUIR CON EL PLAN

Para desarrollar este plan de convivencia nos hemos basado en los siguientes **principios generales**:

1. La elaboración del Plan de Convivencia es el resultado de un consenso e implicación de todos los sectores que formamos la Comunidad Educativa (profesorado, familias y alumnado) para el fomento de una buena convivencia en el centro.

En materia de convivencia y disciplina, el profesorado y el personal no docente están sometidos a la correspondiente normativa. Por su parte, los alumnos/as matriculados en el centro están obligados al cumplimiento de lo dispuesto en el Decreto 19/2007 de 23 de Enero.

2. No consideramos los aspectos de convivencia sólo como aspectos organizativos sino además como contenidos a desarrollar y parte de la formación del alumnado. Se debe tener en cuenta la convivencia y la participación como parte del aprendizaje.

3. El conflicto es inherente a la vida en común de las personas. Debe entenderse como algo positivo para desarrollar la labor educativa y, sobre todo, servir como medio de aprendizaje la búsqueda de alguna solución al conflicto de forma democrática, dialogada y pacífica.

4. Cuando sea necesaria una corrección o sanción tendrá un propósito formativo, de modo que se garantice tanto el buen funcionamiento general como la socialización ordenada y autónoma del individuo cuya conducta requiera la aplicación de medidas disciplinarias

En función de estos principios, los **objetivos generales** que vamos a intentar alcanzar con el presente plan son:

- **Prevenir las conductas o actitudes** que atenten contra la integridad física, psicológica y/o moral del alumnado, profesorado y del personal del centro.
- Prevenir posibles manifestaciones de violencia física o verbal relacionadas con el género, maltrato entre iguales, expresiones xenófobas y racistas o de cualquier otra índole, presente o futura, que entorpezcan el desarrollo de las potencialidades de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- **Fomentar una cultura basada en la paz y el diálogo.**
- Coordinar la intervención de todo el profesorado en las acciones programadas para la mejora de la Convivencia en el Centro.
- Asegurar el orden interno que permita conseguir en grado óptimo los objetivos educativos de nuestro Centro.
- Divulgar e implantar entre todos los miembros de la comunidad educativa el ROF, especialmente aquellos artículos referidos a las normas internas de convivencia, a la disciplina, a la descripción y calificación de las faltas y los procedimientos de corrección de las conductas que las incumplen.
- Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes del alumnado, profesorado, el personal de administración y servicios y las familias.
- Potenciar, dentro del plan de 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.
- Propiciar la colaboración familia – Colegio a través de un intercambio constructivo de informaciones que permita unir esfuerzos para lograr fines comunes y creación de cauces de comunicación.
- Cimentar las relaciones personales en el respeto mutuo, la comprensión, la solidaridad y la interiorización de las normas de convivencia.
- Reducir al mínimo las conductas disruptivas que perturban el clima de clase para evitar la conflictividad y disminuir las conductas más graves.

- Priorizar la resolución de los conflictos de manera formativa mediante la negociación y el esfuerzo conjunto del profesor y los alumnos.
- Actuar ante los conflictos actuales, siempre que sea posible, de manera proactiva, es decir, como un medio positivo y constructivo para la prevención de un conflicto futuro.
- Utilizar las medidas punitivas como último recurso para solucionar los problemas de convivencia, y sólo cuando las estrategias motivacionales y educativas no hayan dado resultado o la no intervención pueda generar males mayores.

De forma más detallada y pormenorizada, **en función de las relaciones de los distintos sectores de la comunidad escolar**, pretendemos con este plan de convivencia acometer las siguientes medidas u objetivos:

A) MAESTRO/A-MAESTRO/A:

- Instruir en habilidades para el control y la gestión de grupos de alumnado, evitando el desgaste profesional.
- Establecer intercambios profesionales entre los docentes.
- Proceder a través de técnicas de mediación en caso de conflicto entre maestros/as, donde el diálogo sea lo más importante.

B) CENTRO-ALUMNO/AS-FAMILIAS:

- Realización de actividades en las que estén implicados todos los integrantes de la comunidad escolar.
- Realización de actividades culturales abiertas a la comunidad.
- Invitar a los padres y madres a que participen en alguna actividad en el aula.

C) MAESTRO/A-ALUMNO/A:

- Objetivos del maestro/a que favorecen el aprendizaje y la convivencia en el aula.
- Adaptar al máximo los contenidos a trabajar en clase, acercando al nivel real de los alumnos/as los objetivos curriculares.
- Programar los contenidos y las actividades (No improvisar).
- Mantener a los alumnos/as en tareas adecuadas a sus necesidades.
- Aprendizaje cooperativo.
- El maestro/a llevará a cabo las consecuencias negativas (castigos y consecuencias naturales) derivadas de un incumplimiento de una norma, sin delegar esta función en otros compañeros/as o al equipo directivo si no es estrictamente necesario.
- El maestro/a focalizará la atención sobre las conductas positivas en lugar de las negativas.
- El maestro/a implicará a los alumnos/as en las normas de clase, en sus consecuencias y tendrá en cuenta lo que piensen y sus opiniones.
- El maestro/a posibilitará espacios y tiempos suficientes para que los alumnos/as hablen con libertad de la disciplina y de los problemas sin que se hablen de problemas concretos referidos a alumnos/as concretos.
- El maestro/a llevará a cabo una tutorización individualizada al menos con los alumnos/as que manifiesten alteraciones del comportamiento.
- El maestro/a llevará a cabo de forma privada e individualmente, las llamadas de atención respecto a las conductas problema, utilizando:
 - Mostrar empatía y comprensión a sus explicaciones: “Entiendo lo que me dices”.
 - Manifestando la molestia o la queja de manera asertiva de tal manera que se diferencie la conducta de la persona. Se valora la persona y se recrimina la conducta.
 - Establecimiento claro de las consecuencias.
 - Llegar a un acuerdo o compromisos/contrato.
 - Seguir manteniendo la amistad y buena relación.
- El maestro/a evitará plantear cuestiones individuales de conducta en gran grupo, ya que esto evitaría confrontación con los alumnos/as y castigos emocionales.
- El maestro/a actuará inmediatamente ante los problemas de conducta, aplicando las consecuencias establecidas.
- El maestro/a establecerá unas normas claras y fundamentales de clase a que ayuden a los alumnos/as a que conozcan las normas de una correcta convivencia.
- Ante los conflictos ambiguos o graves, el maestro/a se tomará el tiempo para establecer las medidas a adoptar.

- El maestro/a no tomará medidas que humillen al alumno/a.
- El maestro/a mantendrá el autocontrol ante conductas desafiantes o disruptivas de los alumnos/as ya que lo contrario, fomentaría la “Escala de conflicto”, llegando a perder la autoridad y el respeto.
- El maestro/a utilizará el refuerzo positivo de conductas alternativas (conductas positivas que se den en el aula, tanto académica como social).
- El maestro/a utilizará el ejemplo de sí mismo para mejorar la convivencia en el aula:
 - Hablar con tono de voz adecuado.
 - Ser puntual.
 - Ser coherente.
 - Llevar a cabo mediante la acción tutorial un programa de habilidades sociales teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo de los diferentes alumnos/as del centro.

D) MAESTRO/A-FAMILIA:

Incluir actuaciones relacionadas con los objetivos en las reuniones del tutor/a con el grupo de padres y madres y con los padres y madres individualmente. Las de principio de curso serán momentos muy adecuados para transmitir los valores y normas de nuestro centro.

Estas funciones se podrán emplear entre otras cosas para hablar del clima de convivencia en la clase e informar y sensibilizar a las familias de los ciclos superiores sobre el fenómeno de acoso entre iguales, sus consecuencias y posibles líneas para prevenirlo en el seno de la familia.

E) CENTRO-FAMILIA:

- Mejorar el intercambio de información entre el centro-familia-alumnos/as.
- Mantener informada a las familias de cualquier modificación funcional o estructural del colegio en el tablón de anuncios o circulares.
- Informar al comienzo de la escolaridad del Proyecto Educativo, Normas del Centro...
- Indicar las fechas de reuniones grupales con el tutor/a y las fechas de visita individual con el mismo/a.
- Indicar las actividades programadas en el Plan Anual de Centro que se van a realizar durante el curso con los alumnos/as y con toda la comunidad escolar.

F) CENTRO-ALUMNOS/AS:

- Elaboración de unas normas de convivencia consensuadas y contextualizadas en el centro, teniendo en cuenta el Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Actuar de manera coordinada todo el profesorado del centro, estableciendo unos buenos canales de comunicación cuando surjan problemas o conflictos entre los alumnos/as. Algunos temas son:
 - Puntualidad en las clases, Coordinación en las entradas y las salidas de las clases, Vigilancia en los recreos, Preparar con antelación las clases, Participación de toda la clase, Utilizar la voz de forma adecuada y eficaz, Corregir al día, Evitar las comparaciones, Hacer que se cumplan las promesas, acuerdos o pactos.

G) FAMILIA-HIJOS/AS:

- Mejorar el conocimiento sus hijos/as mediante los mecanismos que estimen de interés.
- Conocer su desarrollo evolutivo.
- Qué pueden hacer sus hijos/as en cada una de las edades a nivel conductual, cognitivo, social y afectivo-moral.
- Fomentar en sus hijos/as el respeto hacia el maestros/as y el compañeros/as. “No hablar mal de los maestros/as delante del niño/a”. Canalizar las críticas hacia los maestros/as mediante el diálogo con ellos/as y con el Equipo Directivo.
- Fomentar la NO VIOLENCIA entre sus hijos/as y que discutan con ellos/as las normas de convivencia así como sus consecuencias (No pegar, no insultar, respetar...).
- El fomento de habilidades básicas tales como:
 - Atención al maestro/a cuando explica y manda deberes.
 - Tener todo el material preparado y cuidado.
 - Anotar los ejercicios para hacer.

- Insistir en la realización de los mismos antes de hacer otra cosa como ver la TV o salir al parque.
- Comprobar cómo ha ido el día en el colegio a través del diálogo.

1.7. COORDINADOR DE BIENESTAR EMOCIONAL.

Las funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia serán: Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.

Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.

Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.

Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.

Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.

Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.

Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.

Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

1.8. NORMAS DE CONVIVENCIA

Las actitudes a desarrollar y la organización del centro en materia de convivencia deberán basarse en las siguientes **Normas de Convivencia**:

1.8.1. Normas para el alumnado

Respecto a su comportamiento personal.

- Como norma principal de convivencia está el respeto a los compañeros/as, maestros/as y personal de administración y servicios del colegio: pedimos las cosas por favor y damos las gracias.
- Asistir a clase con puntualidad y regularidad, tanto a la hora de entrar como tras la finalización del periodo de recreo o en el trascurso de cualquier otra actividad.
- Asistir a clase bien aseado/a y con vestimenta apropiada (el uso de pantalones excesivamente cortos y camisetas excesivamente cortas está prohibido).
- Decimos buenos días o buenas tardes cuando alguien entra en nuestra aula.
- Los escolares asistirán al centro habiendo dormido las horas necesarias, desayunados y con perfecto aseo personal.
- Entregar los justificantes de las familias de asistencia formulado por sus padres/madres.

- Deberán mostrar diariamente la agenda a su familia (aquellos tutores que la usen) quienes firmarán, en caso necesario, las notificaciones realizadas por el profesorado.
- No salir nunca del Centro sin permiso del tutor/a y previa justificación tutorial.
- **No masticarán chicle ni comerán chucherías en clase.**
- **Los desayunos consistirán en fruta, lácteos o bocadillos, estando prohibido el consumo de bollería, zumos y batidos industriales.**
- **El alumnado utilizará un envase para traer el desayuno, evitando el consumo excesivo de plástico y aluminio.**
- **Las botellas de agua serán rellenables y estarán prohibidas las de un solo uso.**
- Está absolutamente prohibido fumar o consumir bebidas alcohólicas en el Centro.
- El alumnado permanecerá en su aula en los cambios de clase.
- Los alumnos/as deberán colaborar en la conservación del centro: manteniéndolo limpio (hacer uso de las papeleras del patio y aula), hacer buen uso de los cuartos de baño (no malgastar agua ni papel y utilizar sus papeleras).
- Respetar estas normas tanto en horario escolar como en horario de aula matinal, comedor y actividades extraescolares.
- No está permitido el uso de teléfonos móviles, otros aparatos electrónicos.
- Establecer mediadores entre el propio alumnado para fomentar el respeto mutuo.
- Organizar coloquios y asambleas dentro del aula para establecer normas de convivencia.

Respecto a las entradas, salidas, desplazamientos y estancias en el centro

- Saludar al entrar y salir de clase o cuando entra o sale alguien de clase.
- Evitar palabras y gestos que puedan ofender a otras personas.
- Al desplazarnos por el colegio lo harán sin correr, evitando situaciones peligrosas, con un tono de voz bajo y cuando entren y salgan de clase con todos los compañeros/as lo harán en fila.
- Respeto los trabajos, carteles así como los objetos materiales y papeleras.
- Ceder el paso en entradas a los compañeros/as más pequeños/as y a los adultos.
- Respetar el turno de palabra.
- Sentarse de una forma adecuada.

Respecto a la comunidad educativa

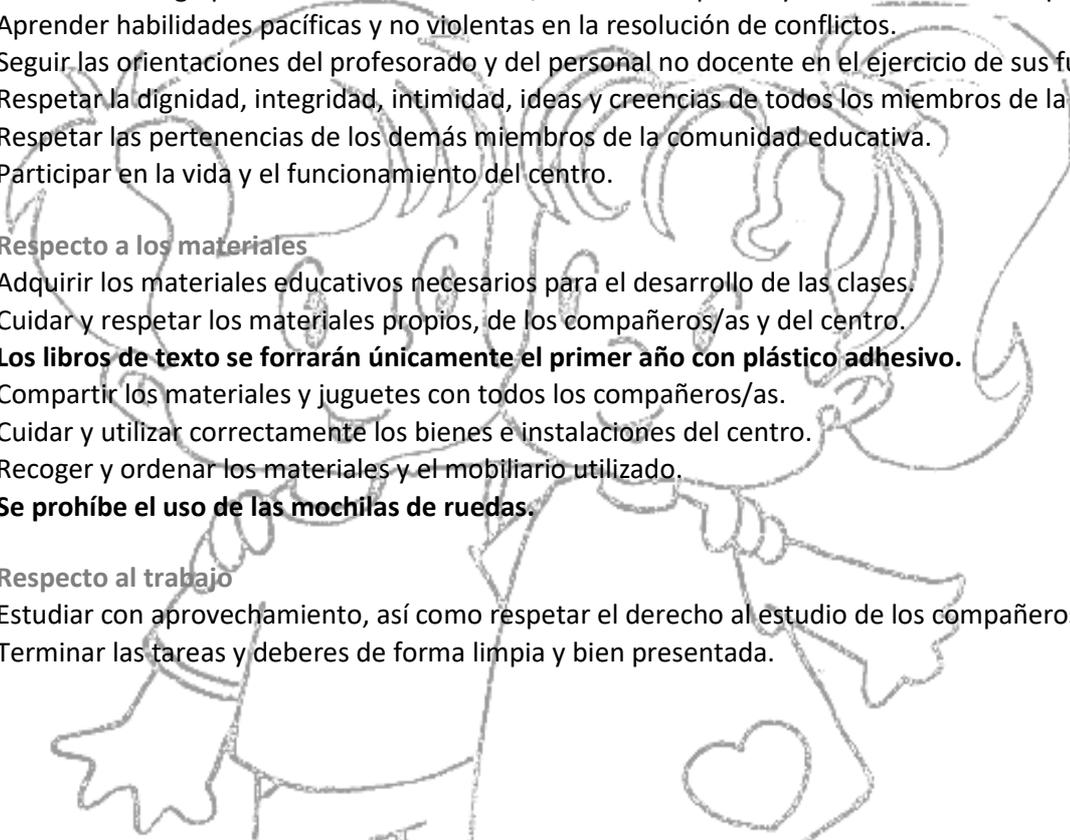
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Practicar el pedir perdón o disculpas al hacer algo que no es correcto, y hacer un esfuerzo por perdonar a los demás.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Utilizar el diálogo para resolver los conflictos, evitando las peleas y enfados con los compañeros/as.
- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y el funcionamiento del centro.

Respecto a los materiales

- Adquirir los materiales educativos necesarios para el desarrollo de las clases.
- Cuidar y respetar los materiales propios, de los compañeros/as y del centro.
- **Los libros de texto se forrarán únicamente el primer año con plástico adhesivo.**
- Compartir los materiales y juguetes con todos los compañeros/as.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- Recoger y ordenar los materiales y el mobiliario utilizado.
- **Se prohíbe el uso de las mochilas de ruedas.**

Respecto al trabajo

- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros/as.
- Terminar las tareas y deberes de forma limpia y bien presentada.



- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- Respetar el ambiente de trabajo sobre todo en cambios de clase y desplazamientos.
- Atender en clase y seguir las orientaciones del profesorado.
- Ser responsable del estudio, esforzarse y hacer las tareas de casa.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- Responsabilizarse de los encargos que se le encomienden.
- **EL alumnado deberá llevarse a casa únicamente el material necesario para realizar los deberes, evitando así el sobrepeso.**

1.8.2. Normas de aula

- Durante la primera quincena de clase, el tutor/a de cada clase establecerá unas normas de aula consensuadas con el alumnado. Dichas normas serán propias de cada clase y estarán adecuadas a las edades y características del alumnado. Se expondrán en su propia aula.
- Cada clase elegirá un delegado/a que será la persona encargada, junto con el tutor/a de velar por el cumplimiento de las normas de aula.
- Será necesario mantener un clima de respeto entre los compañeros/as y hacia el profesorado que imparta docencia en el aula, potenciando las actitudes de diálogo ante cualquier tipo de conflicto que pueda surgir.
- Desde las diferentes tutorías se velará por el cuidado de las aulas y el material recogido en ellas, procurando en todo momento que, tanto el mobiliario como el material escolar, así como las pertenencias personales... sean respetadas y tratadas con el cuidado necesario para su conservación.
- Las aulas deberán mantenerse limpias y ordenadas.
- Cuidar y conservar los libros de texto y de la biblioteca de aula.
- Entrar y salir en fila del aula.

1.8.3. Normas para las actividades fuera del centro

Es decisión y competencia exclusiva del profesorado:

- Lugar donde se realizarán las excursiones o salida.
- Reparto del alumnado en las habitaciones en el caso de ser necesario.
- Organización del alumnado en el autobús.
- Y todas aquellas cuestiones referentes a la actividad organizada por el centro.

El alumnado debe tener conciencia de que se convertirán en usuarios/as de transportes y en peatones; por lo que antes de realizar la excursión se deberán analizar y exponer las medidas de seguridad y comportamiento ciudadano.

Los participantes de las actividades deben saber que infringir cualquiera de estas normas puede suponer que dicho alumno/a quedará excluido para realizar otra actividad de este tipo.

Antes de la excursión:

- Indicar qué alimentos, (incluido bebidas) se deben llevar: para el desayuno, comida... y cuáles no, (pipas, chucherías...).
- Indicar qué momento de la excursión es el que se dedicará a la comida.
- Indicar qué efectos personales pueden llevarse o no: mp3, juegos, carteras, cámaras fotográficas, dinero...
- Todos estos efectos personales deben estar en una mochila.
- Cerciorarse de que los alumnos/as sepan cuál es el itinerario de la excursión.

Normas de seguridad cuando suben o bajan del transporte:

- Esperar, en grupo, a que pare el autobús y se abran las puertas.
- Los alumnos/as deben subir en fija, sin empujarse o parar en seco.
- Sentarse con rapidez, sin bloquear el pasillo, ocupando ordenadamente los asientos tal como indique el profesor/a.
- Ponerse el cinturón de seguridad.

Normas durante el viaje:

- Permanecer sentado/a durante todo el trayecto.
- No comer.
- No elevar excesivamente la voz.
- No molestar a los demás viajeros/as.
- Si hay alguna explicación, guardar silencio.
- Si se utiliza transporte público, no molestar a los demás viajeros y ser educados en todo momento.

Normas durante la visita al lugar:

- Ningún alumno/a se podrá separar del grupo o quedarse rezagado/a por distracción durante los desplazamientos.
- Caminar por las aceras, si es pequeña se deberá hacer en fila.
- Nunca atravesar una calzada por iniciativa propia.
- Los alumnos/as tendrán localizado al maestro/a en todo momento. No atravesar la calzada por ningún otro sitio que no sean los semáforos o pasos de peatones.
- Preguntar si está permitido realizar fotografías.
- Durante cualquier explicación, los alumnos/as deberán estar preparados para atender.
- Los lugares visitados deben quedar siempre tal y como nos los encontramos.
- Los alumnos/as deben ser espectadores/as responsables, es decir, observar y no tocar.
- En el momento del desayuno o comida, deben guardar las normas de higiene habituales, tales como tirar los papeles a la papelera.
- Si hay algún momento de tiempo libre, debemos indicar a los alumnos/as cuál es la zona donde pueden moverse. No salir de esa zona por iniciativa propia.
- Si van a comprar en alguna tienda o quiosco, recordar las normas de cortesía para comunicarse con los demás: pedir las cosas por favor, dar las gracias, esperar el turno,...
- No entablar conversaciones con extraños y si surge algún conflicto comunicarlo inmediatamente al maestro/a más cercano.

1.8.4. Normas para el profesorado

En relación consigo mismo/a.

- Actualizarse o perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
- Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuese convocado/a.
- Realizar los cambios de clase con máxima puntualidad, el alumnado esperará sentado dentro de las aulas sin molestar a los demás compañeros/as y sin hacer ruido.
- Acompañar al grupo de alumnos/as en el cambio de clase, velando por el cuidado y orden y evitará molestas al resto de aulas.
- Participar en la vigilancia activa de los recreos.
- Justificar documentalmente cualquier falta o ausencia.
- Ejercer la labor docente de forma coherente con el Proyecto Educativo del Centro.
- Cumplir y hacer cumplir el Plan de Convivencia en la medida que le corresponda.

En relación con el alumnado.

- Respetar la personalidad de cada niño/a intentando escuchar, comprender y ayudar.
- No hacer distinciones ni discriminaciones de ningún tipo entre el alumnado.
- Recabar información e interesarse por sus condiciones socio-ambientales.
- Individualizar la enseñanza acomodándose al ritmo de aprendizaje de cada alumno/a.
- Ejercer las funciones de tutoría establecidas en la normativa vigente y, de forma muy concreta, las establecidas en el Plan de Acción Tutorial.
- Controlar la asistencia de los alumnos/as de su tutoría y notificar a las familias las ausencias de sus hijos/as solicitando justificación de las mismas.

- Controlar los desplazamientos de alumnos/as dentro del recinto escolar en hora de clase, evitando gritos y carreras que alteren el normal funcionamiento del Centro.
- **Trabajar con el alumnado la importancia de llevar a casa solo el material necesario para realizar los deberes, evitando así el sobrepeso y el uso de la mochila de ruedas.**
- **Concienciar y controlar el consumo de bollería, zumos y batidos industriales.**
- Controlar el uso responsable de los cuartos de baño, para que el alumnado no malgaste agua, no tire papel al suelo y mantenga los baños limpios.
- No dejar a los alumnos/as en las aulas en horas de recreo.
- Atender al alumnado en los recreos procurando el cumplimiento de las normas y mediando en caso de conflicto.
- Controlar las subidas y bajadas de escaleras en entradas y salidas de clase.
- Dar a conocer a sus alumnos/as las Normas de Convivencia que regulan la vida del Centro así como sus derechos y deberes.
- Cada maestro/a regulará y expondrá a los alumnos/as a principio de curso las normas generales que regulan las actividades y el trabajo de su área.
- Reprender a cualquier alumno/a, aunque no sea de su tutoría cuando se observe un comportamiento incorrecto y si es grave comunicarlo a la Dirección.
- Complimentar objetivamente y con conocimiento todos los documentos que exige la ley respecto a la valoración y evaluación del alumnado.
- Si algún alumno/a se pone enfermo en horario escolar, se avisará por teléfono a la familia para que vengan a recogerlo. En caso de que sufra un accidente grave, se llamará a urgencias y se comunicará a los familiares.

En relación con el Centro

- Conocer el ROF y cumplir con lo que en él hay establecido.
- Aceptar las decisiones del Claustro, del Consejo Escolar y de las Autoridades Educativas.
- Velar por el mantenimiento y buen estado del mobiliario, material e instalaciones del Centro, dando cuenta al Equipo Directivo de las averías y desperfectos para su pronta reparación.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y disciplina dentro del recinto escolar.
- Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
- Firmar en el parte diario de asistencias, tanto la entrada como la salida, justificando debidamente las ausencias ante la Jefatura de Estudios.
- Ser puntuales en las reuniones.
- Colaborar con los compañeros/as en el establecimiento de estrategias de enseñanza, con el objetivo de investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar.
- Los maestros/as acompañarán a sus alumnos/as en las entradas a las aulas.
- Ningún maestro podrá abandonar el recinto escolar durante el recreo, salvo en casos excepcionales y con conocimiento de la Dirección.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la organización y realización de actividades complementarias, en beneficio de toda la Comunidad Educativa.

En relación con las familias.

- Recibir la visita de las familias en horario de tutoría al menos tres veces a lo largo del curso, e incluso adaptarse a otro horario cuando existan causas que lo justifiquen.
- Mantener contactos periódicos y sistemáticos con las familias del alumnado, atendiéndoles debidamente y facilitándoles cuanta información soliciten sobre la marcha académica de sus hijos/as.
- Solicitar la justificación de ausencias y salidas del Centro por parte del alumnado.
- Cuando haya alumnos/as que carezcan de materiales curriculares por problemas económicos, el tutor/a asesorará indicando las opciones disponibles.

1.8.5. Normas para las familias

En relación con el centro

- Conocer el Plan de convivencia y observar las normas contenidas en él.

- Atender a las citaciones del Centro, respetando el horario propuesto en las mismas.
- **Abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos.**
- Participar voluntariamente y de forma activa en las actividades promovidas por el Centro respetando la organización de la actividad decidida por el equipo docente.
- Hacerse cargo de los posibles daños causados de forma voluntaria por su hijo/a en los edificios, mobiliario, instalaciones y enseres, reparando o indemnizando al Centro en la cuantía que corresponda.
- **No se permitirá la entrada a las aulas, salvo en actividades programadas que requieran su colaboración, previa invitación del tutor/a o del ciclo y sujetos a las normas acordadas en ciclo para la actividad.**
- Mantener los datos de contacto actualizados.
- **Asistir a las reuniones o tutorías sin niños/as.**

En relación con los maestros/as.

- Dirigirse a los miembros de la Comunidad Educativa con respeto.
- No desautorizar la acción de los profesores/as ni hacer valoraciones negativas sobre ellos en presencia de sus hijos/a.
- Respetar la labor del profesorado y las decisiones pedagógicas que se tomen desde el centro.
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos/as a los maestros/as que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
- Facilitar a sus hijos/as cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indique el profesorado.
- Participar voluntariamente con el profesorado en las actividades para las que se solicite su ayuda.
- Cumplir el menú semanal propuesto por el tutor/a para el desayuno, evitando traer chucherías.
- Recoger personalmente el informe de evaluación.
- En caso de separación judicial entre la madre y el padre, justificar a quien corresponde la guardia y custodia de los hijos/as.
- Exponer directamente ante el tutor/a o el Equipo Directivo cualquier problema relacionado con la marcha de su hijo/a.

En relación con los hijos/as.

- Colaborar en la vida educativa ejercida sobre sus hijos/as procurando que la tarea escolar continúe en el hogar, distribuyendo y coordinando el tiempo libre y de ocio.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos/as respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo...
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a la lectura, juegos y televisión.
- **No permitir que sus hijos acudan al Centro con bollería, zumos y batidos industriales.**
- Justificar correctamente las faltas de asistencia o retrasos del alumnado
- Controlar sus actividades tanto en el Centro como en casa.
- Recoger personalmente o mediante persona autorizada a sus hijos/as al toque de la sirena, procurando no retrasarse.
- Cuando un alumno/a tenga que salir del Centro en horario de clase es obligatorio recogerlo personalmente o autorizar por escrito el permiso expreso a una persona autorizada.
- Justificar mediante certificado médico cuando exista una enfermedad infectocontagiosa.
- Revisar la Agenda Escolar si hiciera uso de ella y en cualquier caso la mochila.
- Cuidar que el niño/a acuda al centro en adecuadas condiciones de descanso, aseo, vestuario, alimentación.
- Proporcionar a sus hijos/as el material necesario para desarrollar la labor educativa.
- No mandar a los niños/as enfermos al centro. Por el bien de la salud del niño/a y de los compañeros/as.
- Estimular a sus hijos/as en el cumplimiento de las Normas de Convivencia del Centro e inculcarles ideas de respeto hacia el Colegio y a todos sus miembros.

En los principios de cada trimestre haremos pequeñas sesiones de repaso y concienciación de las normas de convivencia.

Todos los miembros de la Comunidad Educativa son responsables del cumplimiento de estas normas. El incumplimiento de las normas de convivencia dará lugar a su consideración como conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia.

En el apartado 4 de nuestro ROF se encuentran recogidas las normas de organización y funcionamiento de nuestro centro de forma más detallada.

1.9. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. PROCEDIMIENTOS GENERALES

La disciplina se concibe como un medio para la formación de la persona y la consecución de los objetivos del Centro.

Constituirán faltas de disciplina todas las acciones que atentan contra:

- El normal funcionamiento de la vida escolar.
- El respeto a cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- El trabajo escolar.
- La conservación del material y las instalaciones.

Los principios que han de regir en la aplicación de las correcciones serán:

- **Educación:** Cuando la comisión de una falta haga necesaria la adopción de medidas disciplinarias, las correcciones que se impongan deberán tener un carácter educativo y deberán contribuir al proceso general de formación y recuperación del alumno/a; por lo que en ningún caso dichas correcciones afectarán a su derecho a la educación y a la evaluación.
- **Inmediatez:** Para que las correcciones sean efectivas han de aplicarse lo más cercanas posibles al momento en que las faltas sean cometidas, de esta forma el alumno/a establecerá la asociación conducta- consecuencia.
- **Proporción:** La corrección ha de ser proporcionada a la falta, teniéndose en cuenta las circunstancias concretas que la rodeen.
- **Consistencia:** Las mismas conductas han de tener siempre las mismas consecuencias, sin perjuicio de los atenuantes y agravantes que concurran en aquellas.
- **Interés general:** A la hora de aplicar las correcciones se considerará la repercusión que las faltas tengan en el resto del alumnado y en sus derechos.
- **Adecuación:** en la imposición de las correcciones y medidas disciplinarias deberán tenerse en cuenta las circunstancias personales, familiares o sociales del alumno/a, así como su edad.

Los procedimientos generales de actuación, salvo situaciones puntuales, se guiarán fundamentalmente por el Decreto anteriormente relacionado, en concreto nos referimos al Título III, Capítulo IV: **De las Normas de Convivencia**.

1.10. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA. PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS

Los siguientes apartados han sido consensuados por todos los sectores de la comunidad educativa:

1.10.1. Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

Eximentes:

- Enfermedades que supongan alteraciones de la conducta, dictaminadas por un especialista.

Atenuantes:

- *Reconocimiento de la falta.* Cuando el alumno/a reconozca su falta ante el maestro/a, el tutor/a o algún miembro del Equipo Directivo asumiendo su responsabilidad.

- *Inmadurez.* Se considerará este atenuante en alumnos/as que muestren un grado de inmadurez con respecto a su edad cronológica significativa.
- *Falta de intencionalidad.* Cuando el alumno/a cometa la falta sin intención de causarla (sobre todo se tendrá en cuenta en faltas de daños materiales).

Agravantes:

- *Intencionalidad.*
- *Reincidencia.* Se considerará este agravante cuando se cometa la misma falta una segunda o más veces.
- *Madurez.*
- *Colectividad.* Cuando la comisión de la falta se ampare en un grupo.
- *Alarma social.* Este agravante se considerará cuando la falta suscite alarma en el resto del alumnado.

1.10.2. Ámbito de Aplicación

Podrán corregirse, de acuerdo con lo dispuesto en este capítulo, los actos contrarios a las normas de convivencia del Centro realizados por los alumnos/as:

- En el recinto escolar.
- Durante la realización de actividades complementarias.
- En las actuaciones que, aunque realizadas fuera del recinto escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con la vida escolar y afecten a sus compañeros/as o a otros miembros de la Comunidad educativa.

1.10.3. Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia y su corrección

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	CORRECCIONES	PERSONA COMPETENTE PARA IMPONER LA CORRECCIÓN
<p>Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase. (<i>Registro de incidencias/clase</i>)y/o <i>Reflexión</i></p>	<p>El profesor/a deberá comunicar a la Jefatura de Estudios la sanción impuesta y se habilitarán según la disponibilidad del centro las medidas oportunas para la adecuada atención del alumno/a.</p> <p>Si perjuicio de lo anterior, deberá informarse por escrito al tutor/a y a la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma, así mismo, el tutor/a deberá informar al padre(a través de la reflexión), a la madre o a los representantes legales del alumno/a. De la adopción de esta medida quedaría constancia escrita.</p>	<p>El profesor/a que esté en el aula.</p>

<p>La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.</p> <p>Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.</p> <p>Las faltas injustificadas de puntualidad.</p> <p>Las faltas injustificadas de asistencia a clase.</p> <p>Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.</p> <p>La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.</p>	<p>Amonestación oral.....</p> <p>Apercibimiento por escrito.....</p> <p>Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del Centro, así como reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales...</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas para evitar la interrupción del proceso formativo.</p>	<p>Todos los profesores del centro. El tutor/a.</p> <p>La Jefatura de Estudios.</p> <p>La Jefatura de Estudios.</p> <p>La Dirección que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.</p>
<p>Extraviar o deteriorar con culpabilidad o mal intención los libros de texto y demás materiales curriculares puestos a su disposición.</p>	<p>La reposición de los mismos.</p>	<p>El Secretario/a.</p>

Los partes de conductas deberán ser redactados por el tutor acompañado del maestro al que le ha ocurrido la incidencia.

A su vez en las reuniones de equipos docentes, deberán exponerse y consensuar con el resto de maestros las incidencias, decisiones a tomar y castigos a llevar a cabo.

1.10.4. Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia y su Corrección

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y sus correcciones prescribirán a los sesenta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	CORRECCIONES	ÓRGANO COMPETENTE
<p>La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.</p> <p>Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <p>Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.</p> <p>Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p>La reiteración (3 incidentes) en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia</p>	<p>Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.</p> <p>Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.</p> <p>Cambio de grupo.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo (en este caso la Dirección podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro, previa la constatación de que se ha producido un cambio en la actitud del alumno/a).</p> <p>Cambio de centro docente.</p>	<p>Dirección del centro, que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>

<p>del centro a las que se refiere el art. 33 del Decreto 328/2010 de 13 de julio.</p> <p>Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.</p> <p>El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p>	<p>Las actividades formativas que se establecen en el apartado anterior serán realizadas donde se establezca en las medidas correctivas impuestas.</p> <p>Específico de infantil: _____</p> <p>Conducta alternativa</p> <p>Moldeamiento: Extinción y modelado/imitación.</p> <p>Economía de Fichas.</p> <p>Tiempo fuera.</p> <p><u>Castigo positivo</u></p>	
---	--	--

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	ALUMNADO NEE CORRECCIONES	ÓRGANO COMPETENTE
<p>La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>.Las injurias y ofensas intencionadas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno/a producido por uno o más compañeros/as de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.</p> <p>Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>p. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u</p>	<p>Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p>Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.</p> <p>Moldeamiento: Extinción y modelado/imitación.</p> <p>Economía de Fichas. Hoja de reflexión. Tiempo fuera. <u>Castigo positivo.</u></p> <p>Las decisiones tomadas en cuanto a las correcciones aplicadas se realizarán, teniendo en cuenta el grado de conciencia e intencionalidad que el alumnado tenga de sus actos, a excepción de la agresión física a cualquier miembro de la comunidad</p>	<p>Dirección del centro, que dará traslado a la Comisión de Convivencia.</p>

homófoga, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.	educativa, que siempre será sancionada como parte grave de conducta.	
---	---	--

1.11. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS

Antes de imponer ninguna medida disciplinaria ante una falta contra la convivencia, es importante que se escuche al alumno/a para que explique lo sucedido. Este trámite podrá ser efectuado por un profesor/a. Además, si la conducta es más grave, el alumno/a explicará los hechos ante la Jefatura o la Dirección del centro, **y rellenará su reflexión sobre la incidencia(ANEXO).**

Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas .

Los maestros/as del alumno/a deberán informar a la Jefatura de Estudios y, en su caso al tutor/a, de las correcciones que impongan por conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres/madres o representantes legales del alumno/a.

Los padres/madres o representantes legales del alumnado podrán presentar **en el plazo de dos días lectivos** contando a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quién la impuso.

En caso en que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno/a.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres de acuerdo con la Ley Orgánica 27/2006 de 3 de mayo de Educación. A tales efectos, la Dirección convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano pueda revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

En caso de cambio de centro se seguirá el procedimiento para cambio de centro recogido en el Decreto 328/2010 art. Del 43 al 46.

Los modelos para dar audiencia a los padres/madres del alumno/a, al tutor/a del alumno/a y para la comunicación de la sanción tanto a los padres/madres como al tutor/a son los siguientes:

El centro grabará en la aplicación informática Séneca tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas.

Será la persona competente para imponer la correspondiente medida disciplinaria quien grabará en el sistema informático Séneca la información de dicha conducta así como su corrección y seguimiento. Dicha grabación se realiza semanalmente y en cualquier caso en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan los hechos.

1.11.1. Procedimiento para faltas contra la convivencia

Ocurrida una falta leve contra la convivencia, el alumno rellenará la hoja de reflexión completando todos los campos posibles con la máxima información disponible. **Reflexión del alumno que deberá ser devuelta al tutor.** Esta hoja de reflexión debe ser llevada y firmada por la familia.

El tutor citará a la familia si lo estima oportuno o archivará la hoja en una carpeta personal del alumno.

En el caso de que se considere una conducta motivo de parte leve o grave:

El tutor o docente que haya intervenido deberá grabar el incidente en el sistema Séneca.

El/la tutor/a hará una fotocopia que deberá firmar la familia, por el medio que crea más oportuno, en carta cerrada o citándoles a la hora de la tutoría, siendo esto último lo más procedente. **El tutor archivará todos los documentos en una carpeta personal del alumno.**

Grabará el parte en la aplicación SÉNECA antes de 20 días y entregará el original del parte a Dirección y, y firmará la casilla correspondiente en la fotocopia que firmó la familia.

REFLEXIÓN SOBRE UNA INCIDENCIA

ALUMNO/A:

DÍA: ÁREA: MAESTRO/A:

INCIDENTE: ¿Qué ha ocurrido?

REFLEXIÓN: ¿Cómo te sientes?

Si se repitiese esta incidencia como actuarías

OBSERVACIONES:

COMUNICACIÓN A LA FAMILIA SOBRE FALTA CONTRA LA CONVIVENCIA DEL ALUMNO/A

(a cumplimentar por el centro)

Le comunicamos que hoy, día ____ su hijo/a _____

Ha olvidado traer el justificante por haber faltado al colegio.

Ha olvidado hacer los deberes de _____

No ha traído el material _____

No ha trabajado en clase de _____

Ha llegado tarde al colegio.

No tenía su material preparado para empezar la clase de _____

Ha interrumpido varias veces la clase, robando el tiempo a sus compañeros/as.

Ha faltado el respeto a un/a compañero/a.

Ha apoyado, con sus comentarios, el mal comportamiento de otro alumno/a.

Ha agredido físicamente a un compañeros/a. FALTA GRAVE.

Ha desobedecido a un profesor/a. FALTA GRAVE.

Otros _____

Por favor, devuelva esta nota firmada. GRACIAS.

(a cumplimentar por la familia)

Firma del padre/Firma de la madre

- Hemos hablado con nuestro hijo/a y hemos llegado a un acuerdo.
- Sentimos mucho lo ocurrido. Por favor, manténganos informados de la conducta de nuestro hijo/a.
- Nos gustaría hablar con usted sobre nuestro hijo/a.

Teléfono _____

APERCIBIMIENTO POR CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

NOMBRE:	APELLIDOS:
CURSO:	PROFESOR/A que interviene y materia que se impartía:
FECHA:	
HORA:	
LUGAR:	

CONDUCTAS	Marcar
Falta de colaboración sistemática en las actividades orientadas al desarrollo del currículo y el seguimiento de las orientaciones respecto al aprendizaje.	
Conductas que puedan impedir el derecho o el deber de estudiar por sus compañeros/as.	
Faltas injustificada de puntualidad.	
Faltas injustificada de asistencia a clase.	
Actos de incorrección o desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.	
Pequeños daños en instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa.	
Otros hechos:	

MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

OBSERVACIONES

Profesorado que informa y entrega al tutor/a:
Firma:

Comunicaciones:

LA FAMILIA

EL/LA TUTOR/A

JEFATURA DE ESTUDIOS

Recibido Fdo.: _____

Recibí Fdo.: _____

Recibido Fdo.: _____

En Marbella, a _____ de _____ de _____

CONDUCTA GRAVEMENTE CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO

NOMBRE:

APELLIDOS:

CURSO:

PROFESOR/A que interviene y materia que se impartía:

FECHA:

HORA:

LUGAR:

TESTIGOS:

CONDUCTAS

Marcar

Agresión física / Injurias, ofensas a cualquier miembro de la comunidad educativa.

/

Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la Comunidad Educativa o la incitación a las mismas.

Vejeciones o humillaciones, particularmente de índole sexual, racial o xenófoba o, si se realizan con alumnos/as de necesidades educativas especiales.

Amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Suplantación de personalidad en actos de la vida docente y falsificación o sustracción de documentos académicos.

Deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad, así como la sustracción de las mismas.

Reiteración en el curso de conductas contrarias.

Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

Incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo circunstancias justificadas valoradas por la Comisión de Convivencia.

MEDIDAS CORRECTIVAS ADOPTADAS

Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuya a la mejora y desarrollo de las actividades del centro.

Reparar el daño causado en las instalaciones, recursos o documentos.

Suspensión de la participación en las actividades extraescolares.

Cambio de grupo.

Suspensión del derecho a asistencia a determinadas clases por un periodo superior a 3 días e inferior a una semana. Realizando las actividades educativas oportunas.

Suspensión de la asistencia al centro por un periodo superior a 3 días e inferior a un mes. Realizando las actividades educativas oportunas.

Cambio de Centro

OBSERVACIONES

Profesorado que informa y entrega al tutor/a: <i>Firma:</i>		
Comunicaciones: LA FAMILIA	EL/LA TUTOR/A	LA DIRECCION
Recibido Fdo.: _____	Recibí Fdo.: _____	Recibido Fdo.: _____
En Marbella, a _____ de _____ de _____		

1.11.2. Procedimiento en relación a la falta de Puntualidad

Profesorado y alumnado acudirán con puntualidad a clase. Las puertas del centro se cerrarán a las 9:02h. El alumnado que llegue con retraso, deberá acceder al centro por la puerta principal dejando por escrito la causa de su impuntualidad. Dicha justificación quedará en manos del tutor/a, el cual deberá de actuar si esta falta se comete de forma reiterativa.

<u>REGISTRO DE RETRASO</u>
El alumno/a _____ del curso _____ ha llegado tarde al centro, siendo las _____ debido a _____.
Marbell a, _____ de _____ de 20 _____.
Fdo.: Padre/Madre/Tutor/a

<u>COMUNICACIÓN POR RETRASO EN LA LLEGADA AL CENTRO</u>
A la familia del alumno/a: _____ del curso _____ De Educación Infantil/Primaria.
Su hijo/a ha llegado al centro después de las 9:05h (hora de cierre de las puertas del centro), el día _____ de _____ del año _____.
Se le advierte que esta práctica es considerada por la normativa vigente como “CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA” por dificultar la educación de su hijo/a y la de los/as demás. Se le advierte que esta práctica es considerada por el Reglamento de Organización y Funcionamiento del colegio como FALTA LEVE y, como se contempla en el citado ROF, la acumulación de 5 faltas por retraso injustificado, se convierte en una FALTA GRAVE sobre la que el centro actuará.
En la confianza que pongan remedio a esta situación para que no vuelva a producirse, reciban saludo cordial
Recibido por la familia _____ Personal Responsable _____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

1.11.3. Actuaciones para las faltas de asistencia

- a) Las faltas de asistencia de los alumnos/as las consignará todo el profesorado del centro en los partes de faltas. La Jefatura de Estudios realizará mensualmente el control de las faltas de asistencia, en estrecha colaboración con los tutores/as. Los miembros del EOE realizarán un seguimiento exhaustivo del absentismo del alumnado.
- b) Los alumnos/as deberán justificar e informar sobre el motivo de sus faltas de asistencia al centro mediante escrito, firmado por sus padres o tutores y lo entregará al tutor/a de su grupo. La consideración de falta justificada se decidirá conjuntamente por el tutor/a y la Jefatura de Estudios.
- c) Si un alumno/a tiene necesidad de abandonar el Centro en horario lectivo debe pedir permiso. Los alumnos/as serán recogidos por algún familiar o persona responsable. Debiendo presentar y cumplimentar el justificante para ello.

REGISTRO DE SALIDAS

El alumno/a _____ del curso _____ ha tenido que salir del Centro, siendo las _____ debido a _____.

Marbella, ____ de _____ de 20 ____ .

Fdo.: Padre/Madre/Tutor/a

DNI:

- d) Cuando un alumno/a haya acumulado en un mes cinco o más faltas injustificadas, el tutor/a informará por escrito a los padres de tal circunstancia.
- e) Las reclamaciones contra dicha medida se interpondrán ante la Comisión de Convivencia.

PROTOCOLO DE ABSENTISMO.

Ante la falta de asistencia injustificada de los alumnos/as, los pasos a seguir por los tutores/as del centro y por el Equipo Directivo será el siguiente:

1. Cada tutor/a creará una carpeta del alumno/a absentista para ir recopilando toda la información.
2. El tutor/a enviará a las familias una carta para citarles en el Centro e intentar desde la propia tutoría tomar las medidas oportunas para solucionar el problema. Es importante guardar una copia con la fecha en la que hemos remitido la carta a las familias.
3. Si el alumno/a sigue faltando a clase de manera injustificada durante el siguiente mes después de la primera reunión con la familia, se les volverá a enviar una carta de citación por parte del tutor/a. Se volverá a guardar una copia de la carta con la fecha de envío. Será en la propia tutoría, de nuevo, cuando se intentará solucionar el problema.

4. Si el alumno/a sigue faltando a clase de manera injustificada después de la segunda reunión de la familia con el tutor/a, éste último informará al Director/a de la situación del alumno/a y entregará el anexo III con los datos del alumno a la Dirección. Será la Dirección la encargada de citar a la familia para buscar una solución e informar a las familias de los pasos a seguir en el caso en el que el alumno/a persista en su comportamiento absentista. Se volverá a guardar una copia de la carta con la fecha de envío que se adjuntará a las otras cartas enviadas a la familia en el informe de absentismo que cada tutor/a tiene, perteneciente al alumno/a.
5. Si el alumno/a sigue faltando el Equipo Directivo enviará a la Comisión Técnica de Absentismo y a Asuntos Sociales comunicaciones para que conozcan la situación y tomen las medidas correspondientes. Los datos de estos documentos serán rellenados por los tutores/as, previa comunicación del Equipo Directivo y remitidos a éste para su tramitación. Una copia de cada una de los documentos se guardará en la carpeta del alumno/a absentista.

Alumno/a absentista: falta 5 días lectivos al mes sin justificar en primaria.

Anexo 1	
	Marbella,..... de..... del 201_
<p>Estimado/a Sr. /a:</p> <p>Me dirijo a Ud. como tutor/a de su hijo/a _____ para informarle de la siguiente circunstancia: Su hijo/a ha faltado a clase los días _____ sin que estas faltas estén justificadas.</p> <p>Debido a la importancia que tiene para la marcha escolar de su hijo/a la asistencia continuada a clase, le ruego se ponga en contacto por teléfono en el siguiente horario: _____ para concertar una entrevista con fecha: _____.</p> <p style="text-align: center;">Esperando su respuesta, atentamente,</p> <p>Fdo.: D/D^a _____ Tutor/a del grupo _____</p>	

Anexo 2	
	Marbella,..... de..... de 201_
<p>Estimado/a Sr. /a:</p> <p>El motivo de la presente carta es informarles de que su hijo/a _____ sigue faltando a clase reiteradamente y no ha presentado ningún tipo de justificación.</p> <p>Les recuerdo que las faltas injustificadas a clase son motivo de sanción en nuestro Reglamento de Organización y Funcionamiento.</p> <p>Por ello, les ruego se ponga en contacto por teléfono en el siguiente horario: _____ para concertar una entrevista con fecha: _____, con el fin de buscar una solución definitiva a dicha problemática.</p> <p style="text-align: center;">Esperando su respuesta, atentamente,</p>	

Fdo.: D/D. ^a _____
Tutor/a del grupo _____

Anexo 3

Sr. /a:
Domicilio:

Dadas las continuas faltas de asistencia que presenta su hijo/a (Nombre) _____, y, teniendo en cuenta que este hecho repercute negativamente en su proceso educativo e incumplen la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la atención al menor, **les rogamos que acudan el próximo día _____ a las _____ horas**, a este Centro, para poder solucionar definitivamente este problema.

Del mismo modo le comunicamos que, en el caso que ustedes no acudieran a la mencionada entrevista y persistieran las faltas de asistencia, este Centro, de acuerdo con la Ley 1/1.998 de 20 de abril, de los derechos y atención al menor, Decreto 85/1.999, de 6 de abril, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios y el Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, tiene el deber de informar de la situación escolar de su hijo/a a los Servicios Municipales y organismos dependientes de la Administración Pública con competencia en la materia.

MARBELLA,.....DE..... De 20

Fdo.: Director/a del Centro Educativo

Anexo 4

CEIP MARIO VARGAS LLOSA
Dirección:

Una vez realizadas las gestiones oportunas en el Centro, les remito el informe socio-escolar y otros documentos que muestran la actitud absentista del alumno/a _____, y para la intervención que consideren oportuna desde el Equipos Técnicos de Absentismo escolar.

Ruego nos mantengan informados de las actuaciones que se lleven a cabo en relación con este problema.

Agradeciéndoles su colaboración, atentamente:

En MARBELLA, a ____ de _____ de 20__

VºBº La Directora

Fdo.:.....

Anexo 5

CEIP MARIO VARGAS LLOSA.

Dirección:

Una vez realizadas las gestiones oportunas en el Centro, les remito el informe socio-escolar y otros documentos que muestran la actitud absentista del alumno/a _____, y para la intervención que consideren oportuna desde los Servicios Sociales Municipales.

Ruego nos mantengan informados de las actuaciones que se lleven a cabo en relación con este problema.

Agradeciéndoles su colaboración, atentamente:

En MARBELLA, a ____ de _____ de 20__

VºBº La Directora

Fdo.:.....

FICHA DE DERIVACIÓN DE CASOS.
PREVENCIÓN Y CONTROL DEL ABSENTISMO ESCOLAR

FICHA DE DERIVACIÓN DE CASOS

CENTRO EDUCATIVO: _____ Fecha: _____

1. DATOS DEL ALUMNO/A

Nombre y apellidos: _____ Sexo: _____
 Fecha y lugar de nacimiento: _____
 Domicilio: _____ Teléfono: _____

2. DATOS FAMILIARES

Nombre padre o tutor:	
Nombre de la madre o tutora:	
Hermanos:	
Otros familiares que conviven con el alumno:	

Otros datos de interés familiar:

3. DATOS ESCOLARES

Nivel que cursa el alumno: Curso _____ Tutor/a: _____

Datos significativos de la escolaridad anterior, que consten en el expediente del alumno:

Rendimiento escolar:

4. DATOS SOBRE ABSENTISMO ESCOLAR DEL ALUMNO

4.1 CURSO ACTUAL: RESUMEN DE FALTAS DE ASISTENCIA

SEP	OCT	NOV	DIC	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN

4.2. (OBSERVACIONES) ¿Cuándo aparece por primera vez la conducta absentista?

5. ACTUACIONES REALIZADAS DESDE EL CENTRO

(TUTOR/a, Jefa de Estudios y Departamento de orientación o EOEP):

CON LA FAMILIA	FECHA	OBSERVACIONES: Pautas acordadas, respuesta y actitud familiar, resultados, estrategias de acogida, flexibilización organizativa, compromiso de los padres, soluciones que aportan
Llamadas Telefónicas: Nº		
Cartas		
Entrevistas: Nº		
Otras		

CON EL ALUMNO/A	SI	NO	OBSERVACIONES: (Modalidad, pautas, resultados, etc.) A que atribuye el alumno su absentismo, expectativas que tiene, propuestas
Orientación personal			
Adaptación curricular			
Estrategias de acogida			
Flexibilización organizativa			

ACTUACIONES REALIZADAS DESDE OTRAS INSTITUCIONES

¿Intervienen otras instituciones? ¿Cuáles?	-
---	---

Marbella , a _____ de _____ de _____

El/ La Tutor /a,

El/ La Jefe/ a de Estudios,

Fdo.:

O.:.....

VºBº La Directora

Fdo.:.....

1.11.4. Actuaciones durante el recreo

- Evitar los juegos violentos, las peleas y empujones y los que encierren peligro para los miembros de la Comunidad Educativa.
- Los alumnos y alumnas sancionados no se quedarán solos ni en la clase ni en el pasillo, sino acompañados en todo momento por el maestro o maestra correspondiente que haya sancionado al alumno o alumna.
- Se hará uso de los servicios del patio con orden y cuidado.
- **Durante el recreo se practicarán, en su caso, juegos tradicionales: comba, elástico,...**
- **Zonas de Juego. Material de recreo (pelota de baloncesto, combas, elástico y ajedrez)**
- **No se podrán traer al Centro juguetes o cosas de valor, el centro no se hará responsable de su deterioro o pérdida.**
- **El material de juego común se guardará en Conserjería.**
- **Está prohibido jugar al fútbol.**

1.11.5. Actuaciones para los cambios de clase

- Los maestros/as tendrán que realizar los cambios de clase con puntualidad, con el fin de que el funcionamiento del centro sea lo más óptimo posible. **Primando siempre los niveles más bajos.**
- El alumnado permanecerá en silencio y sentado, siendo el delegado/a de clase (en los cursos superiores) el encargado/a de apuntar en la pizarra los alumnos/as que no cumplan las normas de clase, con el fin de que el maestro/a responsable sancione al alumno/a. **No está permitido salir de clase sin permiso de algún maestro/a.**
- Desde la **Jefatura de Estudios se informará de las sustituciones**, en caso de haberlas, para que cada maestro/a esté en el curso y a la hora correspondiente evitando así dejar cursos solos. Una vez ofrecida la información de qué curso le corresponde a cada maestro/a **es obligación estar a la hora indicada y de manera puntual igual que si de otra clase más se tratase dentro de su horario.**

1.11.6. Actuaciones ante ausencias del profesorado

Cuando se produzca la ausencia de un maestro/a, el alumnado del grupo correspondiente permanecerá en su aula hasta que llegue el maestro/a de refuerzo, quien se hará cargo de ellos.

1.11.7. Reclamaciones

Plazo: el alumnado o sus familias o representantes legales tendrán un plazo de 2 días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, para presentar una reclamación contra la corrección impuesta, ante quien la impuso.

En el caso de ser estimada, la corrección o medida disciplinaria no constará en el expediente académico del alumno/a.

Las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por la Dirección por conductas gravemente perjudiciales podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de las familias. La Dirección convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de 2 días lectivos desde que se solicitó la revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

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

Inicio del expediente:

La dirección del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo se podrá acordar la apertura de un periodo de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

Instrucción del procedimiento:

- La instrucción del procedimiento será llevada a cabo por un profesor/a del centro designado por la dirección.
- La dirección notificará fehacientemente al padre/madre o representantes legales del alumno/a la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor/a, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones necesarias.
- La dirección comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
- Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor/a pondrá de manifiesto el expediente a la familia del alumno/a, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan efectuarse las alegaciones que estimen oportunas.

Recusación del instructor/a:

El alumno/a, o su familia podrán recusar al instructor/a. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la dirección del centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor/a, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el art. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo común, en lo que proceda.

Medidas provisionales:

La dirección podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumnado deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Resolución del procedimiento:

La dirección dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

La resolución contemplará, al menos, los siguientes extremos:

- Hechos probados.
- Circunstancias atenuantes y agravantes.

- Medida disciplinaria.
- Fecha a efectos de medida disciplinaria.

Recursos:

Contra la resolución dictada por la dirección del centro podrá interponerse recurso de alzada en el plazo de un mes ante el Delegado/a Provincial. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrán entender por desestimado el recurso.

1.12. COMISIÓN DE CONVIVENCIA

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

1.12.1. Composición

La Comisión de Convivencia en el CEIP Mario Vargas Llosa estará constituida por la Directora, cuatro padres/madres y tres maestros/as.

A las reuniones de seguimiento y supervisión del Plan de Convivencia podrán ser invitadas por la Presidencia:

- La persona responsable de la orientación del centro.
- La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real efectiva entre hombres y mujeres.
- La persona responsable de la coordinación del Plan de Igualdad.
- La persona coordinadora de la participación de centro en la red "Escuela: Espacio de Paz".

Asimismo, podría incorporarse, en su caso, el educador o educadora social de la zona educativa, en aquellas reuniones en que se considere necesario.

Anualmente, a comienzos de cada curso, el Consejo Escolar del Centro revisará la composición de esta comisión, actualizando o renovando en su caso, aquellos miembros que sean necesarios, ya sea por celebrarse renovación de los miembros del Consejo Escolar, o por concurrir la baja de alguno de ellos.

1.12.2. Calendario de reuniones

La Comisión de Convivencia celebrará cada curso las siguientes reuniones de carácter periódico:

- Reunión en el mes de octubre para revisar el Plan de Convivencia en base a las propuestas de mejora que se recojan en la memoria final del curso en el capítulo correspondiente.
- Reunión en el mes de enero para hacer un seguimiento de las actuaciones desarrolladas durante el primer trimestre y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, informando posteriormente de ello al Consejo Escolar.
- Reunión en el mes de abril para hacer un seguimiento de las actuaciones desarrolladas durante el segundo trimestre y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, informando posteriormente de ello al Consejo Escolar.
- Reunión en el mes de junio para hacer un seguimiento de las actuaciones desarrolladas durante el tercer trimestre y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas, informando posteriormente de ello al Consejo Escolar. En esta reunión se realizarán la valoración de los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, la identificación de las dificultades que hayan surgido y la propuesta al Consejo Escolar de las medidas de mejora de la convivencia que considere oportunas.
- Se reunirá, cada vez que sea necesario, por temas disciplinarios.

1.12.3. Plan de actuación

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
3. Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Mediar en los conflictos planteados.
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
7. Seguimiento del Plan de Convivencia y coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo.
8. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
9. 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.
10. Valoración de los avances que se vayan produciendo en el desarrollo del Plan.
11. Identificación de las dificultades que aparezcan.
12. Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el centro.

En las reuniones indicadas anteriormente, el Director/a del centro presentará ante la Comisión de Convivencia los informes correspondientes a cada una de las actuaciones que haya sido necesario realizar a lo largo de cada uno de los períodos indicados, indicando para cada una de ellas los siguientes aspectos:

- Detalle de la conducta detectada objeto de la sanción.
- Detalle de las actuaciones llevadas a cabo por profesorado, profesorado tutor, equipo directivo y director/a, en su caso, tanto con el alumno/a implicado como con la familia y con cualquier otro personal del centro que pueda guardar algún tipo de relación con el desarrollo de dicha conducta.
- La corrección y la medida disciplinaria impuesta por la Dirección del centro, especificando en ella su carácter educativo y recuperador, así como las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas.
- El procedimiento que se ha seguido para informar a las familias del alumnado afectado.

1.12.4. Información de las decisiones

Las conclusiones que se deriven de cada reunión de la Comisión de Convivencia serán comunicadas al Consejo Escolar .

1.12.5. Coherencia en la aplicación de las normas

La Comisión de Convivencia garantizará la coherencia entre la aplicación de la norma o consecuencia ante un conflicto determinando y la finalidad eminentemente educativa de la misma.

1.13. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS

Es importante destacar que con independencia de los contenidos objeto de las Normas de Convivencia, estas no pueden perder nunca la perspectiva de su finalidad última, que no es otra que facilitar la convivencia grupal en el Centro, compartir, acordar y realizar tareas en común para mejorar la colectividad. Se trata, pues, más de prevenir que de intervenir a ultranza; de crear un ambiente sensible y cordial para la acción en común más que de reglamentar cuantas actividades se realicen.

Este conjunto de medidas tendrá como finalidad primordial mejorar la convivencia, prevenir la violencia y resolver de forma pacífica los conflictos que pudieran plantearse en el centro.

- Programa de acogida y de conocimiento de normas.
- Actividades favorecedoras de la relación familia/centro.
- Actividades que sensibilicen frente al acoso entre iguales.
- Actividades de sensibilización de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Medidas de carácter organizativo: vigilancias en espacios de riesgo: patio, entradas y salidas, cambios de clase.
- Debates en clase sobre la conveniencia de que exista un ROF que establezca unas normas que aseguren el correcto funcionamiento del Centro.
- Elaboración y seguimiento de normas específicas para el grupo-clase que impliquen en su observancia al alumnado y al profesorado de los mismos.
- Cumplimiento de las normas internas de convivencia y aplicación de las correcciones que de su incumplimiento se deriven.
- Divulgación del ROF entre alumnado, familias y profesorado.
- Actividades dirigidas al alumnado dentro del Plan de Acción Tutorial, referidas a habilidades sociales, fomento de la convivencia, integración y participación de los alumnos en la vida del Centro.
- Énfasis especial en atajar cualquier manifestación xenófoba o racista que pueda darse en el Centro.
- Revisión del ROF abierta a todos los sectores de la Comunidad Educativa.

1.13.1. MEDIDAS A NIVEL DE AULA: tutoría, delegados/as de alumnos/as, delegados/as de padres/madres.

Tutoría.

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

Delegados/as de alumnos/as.

El alumnado del centro podrá tener cauces de participación directa a través de: sus delegados/as de clase o sus representantes de aula; todos ellos elegidos democráticamente según las disposiciones vigentes al respecto.

Junto a los delegados/as de clase podrán elegir un subdelegado/a en las mismas condiciones y ocasión que estos, encargado de ayudar y/o sustituir al delegado/a.

Los delegados y subdelegados cesarán en sus funciones:

- Al finalizar el período por el que fueron elegidos.
- A propuesta de la asamblea del aula correspondiente y por una votación a favor de esta de los dos tercios de la misma; en este caso la asamblea presentará alternativa.
- Por dimisión de los interesados, oída la asamblea de aula y aceptada por esta.
- Por apertura de expediente disciplinario o imposición de sanción a estos, previa consulta y votación en la asamblea de clase.

Son funciones del delegado/a, además de las legalmente establecidas:

- Representar y defender a sus compañeros/a de aula; éstos le respetarán como tal.
- Promover la participación de sus compañeros/as en la vida escolar.
- Ser cauce de comunicación entre el aula y profesores, Equipo Directivo, Consejo Escolar y Asociaciones del centro.
- Otras que en su momento le delegue un maestro/a, tal como: control de asistencia de alumnos/as, orden de la clase...

- Colaborar con el maestro/a tutor/a en la organización interna de su clase.
- Cerrar las puertas de las aulas a las salidas de los recreos.

Delegados/as de madres y padres.

Esta figura tiene por objeto el facilitar la implicación de las familias en la mejora de la convivencia escolar.

El delegado o delegada de padres y madres existirá en todas las unidades escolares de la etapa y será elegido para cada curso escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar. En primer lugar se pedirá que algunos padres/madres se ofrezcan voluntariamente para ser elegidos. En caso de que no los haya, el tutor/a solicitará en los días posteriores a una o dos personas su colaboración y disposición para ocupar ese puesto.

La elección del delegado o delegada de padres y madres, se llevará a cabo en la reunión que, de acuerdo con la normativa vigente, cada tutor o tutora celebrará antes de la finalización del mes de noviembre con todos los padres y madres del alumnado.

La condición de delegado/a se perderá al finalizar el curso, a petición propia o en caso de no cumplir con sus funciones y deberes como representante de los padres y madres.

Además de las legalmente establecidas, son funciones de los delegados/as para la mejora de la convivencia y la prevención de la violencia las siguientes:

- Servir de interlocutor entre los padres, madres o representantes legales de los alumnos/as con la persona responsable de la tutoría de la correspondiente unidad escolar.
- Mantener una relación permanente con el Equipo Directivo y maestro/a tutor/a del curso para informarse de todos los asuntos del centro en general y del curso en particular que atañan a los alumnos/as de su curso.
- Canalizar el apoyo que pueda necesitar el maestro/a tutor/a en las actividades que requieran de su participación o la de otros padres de familia.
- Colaborar con el maestro/a tutor/a en la convocatoria de las reuniones y asambleas de padres y madres que realice.
- Motivar a la participación activa de los padres y madres al mantenerlos informados periódicamente de los principales acontecimientos del curso y del colegio en general.
- Actuar como mediadores en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado o entre este y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Asesorar a madres y padres sobre el procedimiento a seguir en caso de reclamaciones, sugerencias o quejas: en primera instancia, el padre/madre deberá dirigirse directamente o a través de su delegado/a al maestro/a correspondiente. En caso de no llegar a un entendimiento, podrán recurrir a la Jefatura de Estudios o a la Dirección del Centro.
- Participar en todas las reuniones de delegados/as o de padres y madres que organice el Colegio, el Ciclo o la Asociación.

1.13.2. MEDIDAS A NIVEL DE CENTRO: compromisos educativos, compromisos de convivencia, Equipo de Orientación Educativa, aula de convivencia.

Compromisos Educativos.

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

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

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

Perfil del alumnado al que va dirigida esta medida será:

- Alumnado que va al programa de refuerzo.
- Alumnado en general que suspenda 3 o más asignaturas siendo como mínimo 2 de ellas instrumentales.

Protocolo de actuación de los Compromisos Educativos

A principios de curso y al finalizar cada trimestre, los tutores/as podrán establecer compromisos educativos con las familias del alumnado que lo requiera. Tanto las familias del alumnado como el profesorado que ejerza la tutoría podrán proponer la suscripción de compromisos educativos.

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

Una vez suscrito el compromiso educativo, el tutor o tutora dará traslado del mismo al director o directora del centro, que lo comunicará, al Consejo Escolar trimestralmente para que éste haga un seguimiento del cumplimiento y efectividad de las medidas incluidas en los mismos, proponiendo en caso de incumplimiento la adopción de otras medidas e iniciativas.

COMPROMISO EDUCATIVO

- CONTRATO EDUCATIVO DE COLABORACIÓN FAMILIAR -

Familia:

Centro Docente:

ALUMNO/A:

Nombre:

Apellidos:

Curso:

Fecha:

¿Qué es un contrato educativo de colaboración familiar?

Es un compromiso, como mínimo, entre dos partes: la familia y el centro escolar, que conlleva una serie de obligaciones para ambas. Las obligaciones de la familia tendrán que armonizarse con las que se han establecido en el contrato de su hijo/a, de manera que la familia (usted) es garante de que el contrato firmado por su hijo/a se cumpla, y el centro se compromete a ofrecer los recursos y la información necesaria para que todo tenga éxito.

Además, el contrato producirá unos beneficios que deben reflejarse por escrito en el mismo. Por tanto en estos contratos se deja claro:

A qué se compromete cada uno, para llegar a esto se dialoga y se establecen acuerdos.

Los beneficios que, como consecuencia del mismo, van a obtener ambas partes.

Los recursos que se aportarán para la consecución de los objetivos.

¿Por qué es útil?

Porque en el contrato se reflejarán las necesidades de tu hijo/a y podrás atenderlas mejor.

Porque el seguimiento de las actividades de tu hijo/a será más sencillo.

Porque tendrás una información más continua sobre el progreso de tu hijo/a.

Porque mejorará la relación con el centro escolar.

Porque es un contrato que se adapta a tus necesidades, es así como consecuencia de unos acuerdos que has firmado.

¿Qué condiciones tiene que tener para que sea efectivo?

Lo que firmes debe ser el resultado de una información suficiente y de una negociación de los elementos del contrato.

Debe existir un compromiso de que se cumplirá lo pactado. Y además firmarlo.

DATOS DEL CENTRO				
CÓDIGO CENTRO:	29017268	DENOMINACIÓN:	CEIP MARIO VARGAS LLOSA	
DOMICILIO:	C/			
LOCALIDAD:	Marbella	PROVINCIA:	Málaga	C. POSTAL:
2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO				
D./D ^a . _____, representante legal del alumno/a _____ matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____		D./D ^a . _____, en calidad de tutor/a de dicho alumno/a.		
3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN				
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <p><input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos adecuados al alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>				
4. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN				
<p>Para conseguir los objetivos anteriormente descritos, se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:</p> <p><i>Por parte de la familia o responsables legales:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.</p> <p><input type="checkbox"/> Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para el progreso educativo del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar un ambiente, horario y condiciones de estudio adecuadas para el alumno/a y procurar el cuidado de los materiales educativos.</p> <p><input type="checkbox"/> Colaborar en el control y cumplimiento de las tareas escolares del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Mantener una comunicación fluida con el tutor o tutora del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p> <p><i>Por parte del centro:</i></p> <p><input type="checkbox"/> Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.</p> <p><input type="checkbox"/> Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.</p> <p><input type="checkbox"/> Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.</p> <p><input type="checkbox"/> Otros:</p>				
<p>Este compromiso educativo tendrá una duración de _____ y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.</p>				
<p>En Marbella, a _____, del mes de _____ de _____.</p>				

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:
VºBº: La directora del Centro Fdo.: Pilar Mesas Verdugo	

COMPROMISO EDUCATIVO						
PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	Conocer y facilitar objetivos	Comunicación habitual y positiva	Mejora resultados	Mejora hábitos estudio y esfuerzo	Mejora autonomía	Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO						

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:	
Principales causas en caso de no consecución de objetivos:	
Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:	
Modificación del compromiso:	
Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:	
Observaciones generales:	
Marbella, a _____, del mes de _____ de _____.	
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:	FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:
Fdo.:	Fdo.:
VºBº: La directora del Centro	
Fdo.: Pilar Mesas Verdugo	

Compromisos de Convivencia.

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

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

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

Perfil del alumnado al que va dirigida esta medida será:

- Alumnado que no acepta las normas establecidas en el aula o en el centro.
- Alumnado con bajo grado de disciplina y/o con conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Alumnado con numerosas faltas de asistencia sin justificar y que dificultan su integración.
- Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducta.
- Alumnado con dificultades para su integración escolar.

Protocolo de Actuación de los Compromisos de convivencia.

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso de Convivencia por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo) o por iniciativa de la familia. El tutor o tutora dará traslado al director o directora de cualquier propuesta,

con carácter previo a la suscripción del Compromiso. Una vez verificadas las condiciones, el director o directora autorizará al tutor o tutora para que lo suscriba.

En los Compromisos de Convivencia se establecerán las medidas y objetivos concretos que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado, las obligaciones que asume cada una de las partes y la fecha y los cauces de evaluación de esta medida. Asimismo, quedará constancia de la posibilidad de modificar el Compromiso, en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el Compromiso de Convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo al equipo educativo y al director o directora, quien lo comunicará a la Comisión de Convivencia. Cada profesor o profesora valorará el comportamiento, positivo o negativo, del alumno o alumna durante su hora de clase, además podrá realizar las observaciones que considere oportunas y dará traslado de todo ello al tutor o tutora.

En los plazos establecidos en el Compromiso, el tutor o tutora analizará, la evolución del alumno o alumna conjuntamente con la familia, reforzando positivamente el cumplimiento del Compromiso, o cualquier mejora, por leve que sea, e implicando a las familias en todo el proceso.

Se mantendrán reuniones y otros contactos con la periodicidad que se acuerde con los padres y madres del alumnado implicado, para informarles de la evolución de su hijo o hija en el centro, conocer los avances realizados en los compromisos adquiridos por la familia. De esto quedará constancia escrita y el tutor o tutora lo comunicará al director o directora para su traslado a la Comisión de Convivencia, que deberá realizar el seguimiento del proceso y evaluarlo.

El tiempo mínimo de la duración de los compromisos de convivencia que se hayan hecho efectivos serán de un trimestre. Al final del cual se valorará por tutor/a y dirección del centro la continuidad o anulación de dichos compromisos.

La comisión de convivencia revisará trimestralmente los compromisos activos, así como el cumplimiento o incumplimiento de los mismos, recogiendo en el acta de la reunión las posibles medidas a adoptar en cada caso. Medidas que serán transmitidas al tutor/a.

El Consejo Escolar garantizará la efectividad de los compromisos y propondrá la adopción de medidas en caso de incumplimiento (incluida la anulación del compromiso).

PLAN INTEGRAN DE CONVIVENCIA

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Familia:

Centro Docente:

ALUMNO/A:

Nombre:

Apellidos:

Curso:

Fecha:

¿Qué es un contrato educativo de colaboración familiar?

Es un compromiso, como mínimo, entre dos partes: la familia y el centro escolar, que conlleva una serie de obligaciones para ambas. Las obligaciones de la familia tendrán que armonizarse con las que se han establecido en el contrato de su hijo/a, de manera que la familia (usted) es garante de que el contrato firmado por su hijo/a se cumpla, y el centro se compromete a ofrecer los recursos y la información necesaria para que todo tenga éxito.

Además, el contrato producirá unos beneficios que deben reflejarse por escrito en el mismo. Por tanto en estos contratos se deja claro:

A qué se compromete cada uno, para llegar a esto se dialoga y se establecen acuerdos.

Los beneficios que, como consecuencia del mismo, van a obtener ambas partes.

Los recursos que se aportarán para la consecución de los objetivos.

¿Por qué es útil?

Porque en el contrato se reflejarán las necesidades de tu hijo/a y podrás atenderlas mejor.

Porque el seguimiento de las actividades de tu hijo/a será más sencillo.

Porque tendrás una información más continua sobre el progreso de tu hijo/a.

Porque mejorará la relación con el centro escolar.

Porque es un contrato que se adapta a tus necesidades, es así como consecuencia de unos acuerdos que has firmado.

¿Qué condiciones tiene que tener para que sea efectivo?

Lo que firmes debe ser el resultado de una información suficiente y de una negociación de los elementos del contrato.

Debe existir un compromiso de que se cumplirá lo pactado. Y además firmarlo.

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

DATOS DEL CENTRO

CÓDIGO CENTRO:	29017268	DENOMINACIÓN:	CEIP MARIO VARGAS LLOSA		
DOMICILIO:	C/				
LOCALIDAD:	Marbella	PROVINCIA:	Málaga	C. POSTAL	

2. IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

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

3. OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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

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

4. COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

Por parte de la familia o responsables legales:

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

Por parte del centro:

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

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

En Marbella, a _____, del mes de _____ de _____.

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.:

Fdo.:

VºBº: La directora del Centro

Fdo.: Pilar Mesas Verdugo

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
--------------------------	---	--	---	---	--	--

Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.: Fdo.:

Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
--------------------------	---	--	---	---	--	--

Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.: Fdo.:

Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
--------------------------	---	--	---	---	--	--

Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.: Fdo.:

Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	<input type="checkbox"/> Comunicación habitual y positiva	<input type="checkbox"/> Mejora comportamiento	<input type="checkbox"/> Mejora actitud y relación	<input type="checkbox"/> Mejora integración escolar	<input type="checkbox"/> Mejora otros objetivos
--------------------------	---	--	---	---	--	--

Observaciones:

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.: Fdo.:

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

Modificación del compromiso:

Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

Observaciones generales:

Marbella, a _____, del mes de _____ de _____.

FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

Fdo.: Fdo.:

VºBº: La directora del Centro

Fdo.: Pilar Mesas Verdugo

Equipo de Orientación Educativa de Marbella:

- Evaluación Psicopedagógica y orientaciones para profesorado, familias y alumnado.
- Coordinación de medidas específicas con los tutores y tutoras.
- Intervención con alumnado y familias.

1.14. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL SUPUESTO DE ACOSO ESCOLAR

1.14.1. Características del acoso escolar

Un alumno/a se convierte en víctima cuando, de forma repetida y durante un tiempo, está expuesta a acciones negativas manifestadas en diferentes formas de acoso dentro del ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno/a o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

No confundamos esto con las agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad alguna de los participantes en el hecho.

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.

1.14.2. Tipos de acoso entre iguales

La agresión o el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación, amenaza, 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.

1.14.3. 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.

1.14.4. Protocolo

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora de los alumnos o alumnas afectadas y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

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

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

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

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

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

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

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V del Decreto 328/2010, de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el artículo 12.1 de la Orden de 20 de junio de 2011.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

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

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

- **Actuaciones con la persona acosada:** actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- **Actuaciones con el alumnado agresor:** aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- **Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos:** actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- **Actuaciones con las familias:** orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- **Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios:** orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

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

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

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

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

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

1.15. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

1.15.1. Características del maltrato infantil

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.

1.15.2. Tipología del maltrato

- **Maltrato físico:** cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- **Maltrato psicológico/emocional:** las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede

producirse abandono psicológico/ emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.

- **Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo:** las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- **Abuso sexual:** cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.
- **Corrupción:** cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- **Explotación laboral:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- **Síndrome de Munchausen por poderes:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.
- **Maltrato prenatal:** abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- **Retraso no orgánico en el crecimiento:** también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.
- **Maltrato institucional:** cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores. Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

1.15.3. Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad

- **Casos de maltrato leve:** cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.
- **Casos de maltrato moderado:** cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
- **Casos de maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo, o existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

1.15.4. Protocolo

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumno o alumna afectada y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

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

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

Paso 3. Servicios médicos.

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

Paso 4. Evaluación inicial.

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

Esta información se recabará, según el caso:

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

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

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación, contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía, según lo establecido en la Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace: <https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>, en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

Esta Hoja consta de tres ejemplares, el primero de los cuales será conservado por el centro educativo, mientras que los otros dos se remitirán de forma conjunta a los servicios sociales correspondientes de acuerdo al nivel de gravedad del maltrato. Los tres disponen de la misma clave para la identificación inequívoca del caso.

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes. Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

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

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

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

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

Paso 6. Derivación en función de la gravedad.

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

- **Casos de maltrato leve:** pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.
 - **Casos de maltrato moderado:** la dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos de maltrato grave:** la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos urgentes:** se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

1.15.5. Evaluación y seguimiento

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

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

1.16.1. Características de la violencia de género

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

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

1.16.2. Tipos de violencia de género

- **Violencia física:** cualquier acto de fuerza contra el cuerpo de la mujer, con resultado o riesgo de producir lesión física o daño, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, se consideran actos de violencia física contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia psicológica:** toda conducta, verbal o no verbal, que produzca en la mujer desvalorización o sufrimiento, a través de amenazas, humillaciones o vejaciones, exigencia de obediencia o sumisión, coerción, insultos, aislamiento, culpabilización o limitaciones de su ámbito de libertad, ejercida por quien sea o haya sido su cónyuge o por quien esté o haya estado ligado a ella por análoga relación de afectividad, aun sin convivencia. Asimismo, tendrán la consideración de actos de violencia psicológica contra la mujer los ejercidos por hombres en su entorno familiar o en su entorno social y/o laboral.
- **Violencia económica:** la privación intencionada, y no justificada legalmente, de recursos para el bienestar físico o psicológico de la mujer y de sus hijas e hijos o la discriminación en la disposición de los recursos compartidos en el ámbito de la convivencia de pareja.
- **Violencia sexual y abusos sexuales:** cualquier acto de naturaleza sexual forzada por el agresor o no consentida por la mujer, abarcando la imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

1.16.3. Protocolo

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

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

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

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

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

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

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

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

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

El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado.

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

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

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

Caracterización

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza.

Se tendrá en cuenta lo que sigue:

a) Conductas protegidas:

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

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

b) Sujetos protegidos:

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

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

Protocolo

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

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

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

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

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo. El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos.

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

Actuaciones de la Inspección Educativa

1. Contacto con el profesional agredido.

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

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.

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

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

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

- a) A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.
- b) A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.
- c) A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia jurídica que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, con la siguiente documentación:

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

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

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos. Junto con la solicitud podrá aportarse también cuanta documentación acredite que los hechos se produjeron en el desempeño de la actividad docente o como consecuencia de ella.

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

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación.

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños materiales producidos, incluido el posible daño patrimonial sufrido por la Administración o su personal a consecuencia de destrozos, sustracciones e incluso por la incapacidad laboral del profesional agredido.

También se harán las recomendaciones de índole administrativo que se pudiesen adoptar. A dicho informe se adjuntará, en su caso, el informe o parte de lesiones de los servicios médicos para su traslado a la Unidad de Prevención de Riesgos Laborales de la Delegación Provincial de Educación.

Actuaciones de la Dirección del Centro

1. Recogida de la información.

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

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

2. Canalización de la denuncia.

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

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

- **Hasta 14 años** no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.
- **De 14 a 18 años** son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores.

En el caso de personas de 18 o más años su instrucción corresponde, conforme al artículo 14 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, a los Jueces de Instrucción y su enjuiciamiento al Juzgado de lo Penal o a la Audiencia Provincial.

3. Información a las familias del alumnado implicado.

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

4. Aplicación de medidas disciplinarias.

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

5. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

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

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

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

7. Registro informático.

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

Actuaciones de la Delegación Provincial de Educación

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

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

Guía de Orientación Jurídica

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

1. Jurisdicción.

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

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

Por tanto, cuando un profesional sufra algún tipo de infracción penal de la que se deriven daños y perjuicios, podrá ejercerse no sólo la acción penal para el castigo del culpable o la culpable, sino también la acción civil para reclamar la indemnización que corresponda, bien dentro del propio proceso penal, o bien separadamente ante la jurisdicción civil, teniendo en cuenta en este último supuesto que si el proceso penal se encuentra ya iniciado, no se podrá promover pleito alguno hasta que aquel no haya concluido mediante sentencia firme.

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

- **Denuncia:** Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.
- **Querrela:** A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

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

3. Plazo.

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

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

4. Pruebas.

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

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

MODELO 1

A LA FISCALÍA DE MENORES

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

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS

Primero.

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

Segundo.

Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

MODELO 2

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

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

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS

Primero.

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

Segundo.

Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

1.18. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE PROGENITORES DIVORCIADOS O SEPARADOS

Con carácter general, deben tenerse en cuenta los siguientes criterios:

- Siempre se ha de cumplir lo dispuesto en los documentos judiciales. En caso de duda se podrá interesar del propio Juzgado o Audiencia que lo ha dictado y confirmar su autenticidad.
- En principio y ante la ausencia de una notificación, verbal o escrita, de cualquier de los progenitores sobre la existencia de separación (legal o de hecho), divorcio o cualquier otra situación que suponga conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada tanto de forma conjunta como individual, debe ser atendida por el centro presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del mejor.
- En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o de los hijos/as que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se facilitará a dicho progenitor información ni comunicación alguna del menor cuando éste se encuentre bajo la custodia del centro docente.

Protocolo de Actuación

1. DISCREPANCIA EN DECISIONES DE ESPECIAL RELEVANCIA SOBRE LA ESCOLARIZACIÓN.

Cuando surjan discrepancias entre los progenitores de un menor respecto a cuestiones de especial relevancia relacionadas con la escolarización del mismo, como pueden ser la solicitud de plaza escolar en un centro determinado o la solicitud de traslado de matrícula, los centros docentes actuarán de la siguiente forma:

- Una vez que el centro docente tenga constancia escrita de que los progenitores discrepan en cualquier de los supuestos anteriormente indicados, se actuará de este modo:

- Si existe, por haber intervenido ya, auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se estará a lo que allí se disponga.
 - En caso de ausencia de documento judicial (no tienen carácter vinculante aquellos documentos que sólo supongan solicitud de las partes, o de sus abogados, dirigidas a los Juzgados, o de gabinetes de psicólogos, etc.), se mantendrá la situación preexistente al conflicto hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.
- Cuando el menor no esté escolarizado (o no pueda continuar en el centro en el que lo está por finalización de la correspondiente etapa educativa) y la discrepancia surja en relación con el centro elegido, mientras la autoridad judicial no se pronuncie el centro docente atenderá la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que tenga atribuida la guarda y custodia y el menor será escolarizado en dicho centro docente o, en caso de no resultar admitido, en el que obtenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

2. INFORMACIÓN AL PROGENITOR QUE NO TIENE LA GUARDA Y CUSTODIA.

Los centros docentes tienen la obligación de informar periódica y regularmente a los padres, madres, tutores o representantes legales de los procesos de evaluación de sus hijos/as o representados/as, así como sobre el proceso educativo en general.

Cuando se plantee en los centros cualquier problema que sea consecuencia de situaciones sobrevenidas al matrimonio o unión de hecho y circunscrito al ejercicio del derecho a la educación de sus hijos e hijas, o bien, se solicite expresamente por parte del progenitor que no tiene la guarda y custodia el acceso a la información escolar sobre el menor, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, se requerirá que se haga por escrito, acompañando, en todo caso, de una copia fehaciente de la última sentencia o auto con las medidas, provisionales o definitivas, que regulen las relaciones familiares con posterioridad al divorcio, separación, nulidad o ruptura del vínculo preexistente.
- Si el documento judicial contuviera pronunciamiento concreto al respecto se estará al contenido exacto de lo dispuesto por el juez o tribunal que lo dicta.
- Si en el fallo de la sentencia o en la resolución judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al progenitor que no tiene encomendada la guarda y custodia, siempre que no haya sido privada de la patria potestad en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.

El procedimiento a seguir para la remisión de la información al progenitor que no tiene la guarda y custodia será el siguiente:

- Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre o madre que tenga la custodia de la petición recibida, concediéndole un **plazo de diez días** para que pueda formular las alegaciones que estime pertinentes. Se le indicará que puede solicitar el trámite de vista y audiencia en relación con la sentencia o documento judicial aportado por el otro progenitor para contrastar que es el último emitido y por ello el vigente.
- Transcurrido dicho plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento que se establece en el presente protocolo, el centro procederá, a partir de entonces, a remitir simultáneamente a ambos progenitores la información documental sobre el alumno o alumna. Asimismo, el tutor/a o cualquier otro docente que forme parte del equipo educativo de la unidad en la que se encuentra matriculado el menor, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del mismo.

- En el caso de que con posterioridad se aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guarda y custodia o a la patria potestad, se estará a lo que en ellos se disponga. Mientras tanto, las decisiones adoptadas se mantendrán.

1.19. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ.

COMUNICACIÓN E IDENTIFICACIÓN.

Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al Equipo Docente y al Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o al profesional de la orientación educativa en los centros docentes, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto

a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.

En este proceso se podrá aportar al centro los informes oportunos a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del alumno o la alumna.

2. Cuando el tutor o tutora de un grupo, o cualquier miembro del equipo educativo del centro, observe en un alumno o una alumna menor de edad de manera reiterada y prolongada la presencia de conductas que manifiesten una identidad de género no coincidente con el sexo asignado al nacer, lo comunicará al equipo directivo del centro, el cual propondrá a la familia o representantes legales una entrevista con el profesorado que ejerce la tutoría, a la que podrá asistir el profesional de la orientación educativa en el centro, en la que se informará de los hechos observados, los recursos existentes en el ámbito educativo y externos al mismo, y la posibilidad de iniciar un proceso para identificar las necesidades educativas y determinar las posibles actuaciones a desarrollar en el centro, con el consentimiento expreso de la familia o representantes legales del alumno o alumna.

3. Realizada la identificación de las necesidades educativas de este alumnado, el tutor o tutora, junto con el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa, la trasladará a la dirección del centro e informará a la familia o representantes legales, de los resultados de la misma.

4. Si en la identificación de las necesidades educativas del alumnado se detectase algún problema o dificultad en su desarrollo personal y social, relacionado con su identidad de género y que precisen de la intervención de otros recursos especializados externos al sistema educativo, se asesorará a la familia o representantes legales sobre dichos recursos, especialmente los propios del sistema de salud correspondiente. En el caso de que la familia o representantes legales decidieran hacer uso de estos recursos, se acompañará del informe correspondiente elaborado por el Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o el profesional de la orientación educativa.

5. En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y adolescencia conforme a su identidad sexual y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas.

MEDIDAS ORGANIZATIVAS Y EDUCATIVAS A ADOPTAR EN EL CENTRO

Teniendo siempre presente el interés del alumno o la alumna, escuchados los y las profesionales que se precisen para garantizarlo, y de acuerdo con el padre, la madre o los representantes legales, en caso de tratarse de menores de edad, la dirección del centro procederá a establecer las siguientes medidas, que se contemplarán en todo caso en el plan de igualdad del centro:

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.
2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley

2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.

3. Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Si en el centro existe la obligatoriedad de vestir un uniforme diferenciado por sexos, se reconocerá el derecho del alumno o la alumna a vestir con ropas o uniforme acordes a la identidad de género manifestada.

4. De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se sienten identificados.

5. Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.

ACTUACIONES DE SENSIBILIZACIÓN, ASESORAMIENTO Y FORMACIÓN DIRIGIDAS A LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Con carácter orientativo y en función de las necesidades detectadas, se proponen las siguientes actuaciones dirigidas a la comunidad educativa:

1. Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.

2. Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.

3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento de la Convivencia Escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas responsables de coeducación en los centros, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

MEDIDAS DE PREVENCIÓN, DETECCIÓN E INTERVENCIÓN ANTE POSIBLES CASOS DE DISCRIMINACIÓN, ACOSO ESCOLAR, VIOLENCIA DE GÉNERO O MALTRATO INFANTIL POR IDENTIDAD DE GÉNERO.

1. Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente una componente sexual, homófoba o de identidad de género.

2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una Situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.

3. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA), se procederá a su cumplimentación y tramitación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.

4. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro docente remitirá el informe correspondiente al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011.

COORDINACIÓN ENTRE ADMINISTRACIONES E INSTITUCIONES.

La Consejería competente en materia de educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras Administraciones y, específicamente, con la Consejería competente en materia de igualdad, salud y políticas sociales orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral del alumnado transexual.

Asimismo, la Consejería competente en materia de educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones de lesbianas, gays, transexuales y bisexuales, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, a sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.

1.20. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTES SITUACIONES DE CIBERACOSO.

Situaciones de ciberacoso entre iguales en el ámbito escolar.

El ciberacoso en el ámbito escolar es un tipo de acoso entre iguales que se da a través de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC). Se puede definir como una agresión intencional, que puede ser puntual o repetida, por parte de un individuo o un grupo, a través de medios tecnológicos como el correo electrónico, páginas web, redes sociales, juegos online o mensajes en teléfonos móviles, que pueden tener una alta difusión y mantener su impacto en el tiempo sin que la víctima pueda defenderse por sí misma, dañando su imagen social y su autoestima, hasta el punto de llegar a provocar grave daño o perjuicio en su desarrollo psicosocial.

La forma de contacto entre víctimas y agresores en el caso del ciberacoso introduce elementos y factores de riesgo específicos, como el posible anonimato del agresor o la agresora, aunque los datos revelan que es más frecuente que la víctima conozca a su acosador o acosadora, la gran difusión social que puede llegar a tener la agresión o las dificultades prácticas para detener la agresión y terminar con el sufrimiento de la víctima. Por otra parte, el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación ofrece a las víctimas oportunidades para responder o intentar defenderse a través de una respuesta que probablemente no sería la misma cara a cara y que, en ocasiones, puede complicar y agravar la situación.

El ciberacoso en el ámbito escolar con frecuencia forma parte o tiene su origen en una situación previa de acoso escolar, que puede incluir agresiones físicas o verbales, difusión de rumores, coacciones, humillaciones, etc.

A la hora de identificar una situación de ciberacoso en el entorno escolar deben tenerse en cuenta las siguientes características:

Intencionalidad por parte del agresor o agresora. No se trata de un descuido o acto fortuito. Si bien, en determinados casos, el daño causado no se corresponde con la intencionalidad de la persona agresora.

Repetición en el tiempo. En el caso del ciberacoso un solo mensaje o imagen difundida a través de redes sociales puede tener un efecto multiplicador que convierte una única intervención en una agresión repetida en el tiempo. Basta con subir una sola vez una imagen indeseada a una red social

para que tengan acceso a ella, la compartan y añadan comentarios indeseados un gran número de personas.

Desequilibrio de poder. En el caso del ciberacoso esta desigualdad suele ser psicológica, social, o basada en una mayor competencia digital, que provoca que la víctima no pueda defenderse fácilmente por sí misma.

Daño y victimización: la víctima sufre un deterioro de su autoestima y dignidad personal, dañando su estatus social, provocándole victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

Junto a estas características es importante tener en cuenta la presencia de la ley del silencio, el alumno o la alumna que sufre una situación de acoso no suele informar de lo que le está sucediendo ni al profesorado ni a su familia, ya sea por temor a posibles represalias o por vergüenza, llegando a asumirlo como inevitable o a negar la situación de acoso. En el caso del ciberacoso, a la reticencia normal para reconocer el acoso se une el temor a la retirada o la limitación en el uso del teléfono móvil, el acceso a Internet o la participación en plataformas de juegos online.

En muchos casos, el ciberacoso tiene un carácter grupal o colectivo, ya que supone la implicación o participación de diversas personas que reenvían un contenido o añaden comentarios al mismo. Se debate si la persona que reenvía un contenido inadecuado, o añade un comentario vejatorio o insultante, debe considerarse como agresora o solo como colaboradora. En cualquier caso, ayudar a que una agresión se propague por la red implica, en principio, colaborar en su difusión con la conciencia o la intención de causar daño, por lo que existe una participación activa en el acoso.

Conductas de ciberacoso más habituales en el entorno educativo:

Publicar o remitir mensajes desagradables o amenazantes a través de redes sociales.

Difundir rumores, información comprometida o exponer la intimidad de una persona a fin de desprestigiarla.

Etiquetar, asociar comentarios indeseables o modificar fotos, exponiendo a la persona implicada a una posible escalada de observaciones y comentarios de terceros.

Publicar postings, fotos o vídeos desagradables sobre la víctima en una página web, una red social, un chat o a través del teléfono móvil.

Grabar y difundir agresiones, insultos o actuaciones degradantes hacia la víctima a través de la web, teléfonos móviles, etc.

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.

Incomodar a la persona con contenidos, mensajes o comentarios de contenido sexual.

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:

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.

Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.

Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Pasos contemplados en la aplicación del protocolo:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa.

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de

actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro.

La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias.

Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.

Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de ciberacoso, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda.

Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa.

Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas.

Edad y características psicológicas del alumnado implicado.

Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género).

Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes.

Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.

Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.

Difusión y alcance de las acciones.

Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.

Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.

Repercusión e impacto en la víctima.

La acción del centro debe ir encaminada a velar por la seguridad del alumnado, por ello, incluso en las situaciones en que no se encuentren evidencias suficientes de la existencia de una situación de acoso o ciberacoso, es importante tomar en consideración las declaraciones de la posible víctima y los hechos contrastados, adoptando medidas que aseguren la adecuada atención del alumno o la alumna que se sienten objeto de acoso o intimidación.

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

Recomendar a la alumna o al alumno acosados la disminución del uso del teléfono móvil e Internet, o incluso la suspensión temporal de su utilización, en función del caso y tipo de ciberacoso, que mantenga la información personal que pueda ser sensible en privado y evite responder a posibles provocaciones.

Recomendar que se conserven las evidencias del acoso o ataque recibido, y proceda a bloquear al acosador o acosadora, denunciando a los servicios de la red el comportamiento inapropiado.

En función de la gravedad, poner en conocimiento los hechos y solicitar las oportunas medidas cautelares de protección a la Fiscalía, los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad del Estado, la Policía Local o las diferentes instancias de seguimiento y control de un buen uso de las tecnologías de la información y la comunicación puestas a disposición de la ciudadanía.

Implicación, en su caso, de alumnado ciberayudante para proporcionar apoyo, ayuda y seguridad al alumno o alumna objeto del ciberacoso.

Incluir el apoyo emocional adulto. Contar con un profesor o profesora que pueda ofrecer al alumno o la alumna víctima del acoso apoyo emocional. Puede ser su tutor o tutora, algún profesional de la

orientación o cualquier otro profesor o profesora que pueda cumplir esta función.

Establecer medidas cautelares dirigidas al alumno, la alumna, o al grupo de alumnos y alumnas presuntamente acosadores, incluyendo la supervisión o privación temporal del uso del teléfono móvil e Internet, en función del caso y tipo de ciberacoso, que deberán incluirse en el Reglamento de Organización y Funcionamiento y en el Plan de convivencia del centro.

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

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

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden al alumno o alumna acosado.

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.

Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.

Información aportada por el alumnado implicado.

Información aportada por las familias del alumnado implicado.

La dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración, en su caso, de la persona que ejerce la tutoría, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumno, la alumna o el alumnado implicado.

Asimismo, si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el profesorado que conoce al alumnado implicado, el personal de administración y servicios, o los servicios sociales correspondientes.

La entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso.

En la entrevista con el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso se deberá cuidar la acogida, mostrando la preocupación del centro por su seguridad y su bienestar. Es importante practicar la escucha activa a fin de que el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso pueda expresarse con libertad y confianza, aclarando las circunstancias del caso, incluyendo la identificación de los presuntos agresores, y los efectos y consecuencias producidos, siendo importante velar por la discreción y confidencialidad en relación con la

información recopilada en estas entrevistas.

El equipo directivo ha de garantizar, a través de las intervenciones que se estimen pertinentes, el adecuado proceso de acogida, cuidado, apoyo y escucha del alumno o la alumna víctima del acoso. En este sentido es importante recordar que en ningún caso resulta aconsejable el careo entre el alumno o la alumna que ha sufrido el acoso y los presuntos acosadores, ni entre la familia de la posible víctima y las de los presuntos acosadores.

Asimismo, se informará al alumno o alumna que ha sufrido el acoso de las medidas cautelares y de protección que se van a adoptar en el centro, y de la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado agresor.

La entrevista con el alumno, la alumna o el alumnado presuntamente agresor deberá contemplar la información sobre los hechos acontecidos y las evidencias recopiladas, la aclaración de las circunstancias en que se han producido, su valoración y actitud ante las consecuencias producidas y, de modo expreso, su predisposición ante subsiguientes procesos de asunción de responsabilidades, reparación del daño y reconciliación o restablecimiento de la convivencia.

Así mismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

En caso de que exista una denuncia interpuesta ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado por parte del propio centro o por alguna de las familias, la entrevista con el alumnado denunciado deberá producirse en presencia de su padre, madre o tutores legales, limitándose a facilitarles la información sobre las medidas cautelares que va a adoptar el centro, la propuesta o plan de actuación para evitar la interrupción de su proceso formativo y la posibilidad de recibir apoyo o asesoramiento por parte de instancias externas al centro.

La entrevista con las familias de las alumnas o los alumnos implicados.

Las entrevistas con las familias de las alumnas o los alumnos implicados deben hacerse por separado, evitando cualquier tipo de careo o enfrentamiento entre las familias.

La entrevista con la familia del alumno o la alumna presuntamente víctima de ciberacoso debe comenzar por mostrar la preocupación del centro por su hijo o hija, y el interés por reconducir la situación buscando su bienestar. Dentro de la discreción propia del proceso de investigación, se debe informar sobre los pasos que se han dado, las conclusiones a las que se ha llegado y las medidas cautelares y de protección adoptadas. Asimismo, se les solicitará la información que puedan aportar en relación al caso, y se pedirá su colaboración para eventuales actuaciones posteriores. En un primer momento debe evitarse y desaconsejarse el contacto de la familia de la víctima con la familia del presunto agresor o las familias del alumnado implicado en el ciberacoso, al menos hasta que el centro no haya contactado con ellas y cuente con su compromiso de colaboración. También puede ser interesante aportar pautas de actuación para abordar y trabajar el tema en casa a fin de encauzar adecuadamente la situación.

La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor, solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con el resto de familias implicadas, y ofreciendo asesoramiento sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación. Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas.

Cuidar la intervención con las familias es fundamental. No suele ser sencillo afrontar estas situaciones por parte de las familias implicadas; tanto si se trata de la familia del alumno o la alumna que han sufrido el acoso como de la familia o las familias de los presuntos agresores. En el primer caso, la inquietud y posible ansiedad por las repercusiones de la situación que está afectando a su hijo o hija suelen suponer un elemento de presión que es necesario saber gestionar con delicadeza y sensibilidad.

En el caso de las familias del alumnado presuntamente acosador, no es infrecuente detectar cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o las evidencias aportadas; reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no

hacerlo puede tener en su formación y su futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación educativa y en el Código Penal.

Entrevistas con los compañeros o compañeras conocedores de la situación de ciberacoso.

Las entrevistas con compañeros o compañeras que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos.

Informe a elaborar por la dirección del centro.

Una vez concluido el proceso de recogida de información, la dirección del centro elaborará un informe contrastando la información aportada por las diferentes fuentes en el que se recoja o valore:

La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.

Alumnos y alumnas implicados y afectados.

Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados.

Duración de la situación de acoso.

Efectos producidos.

Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras.

Características de los medios y dispositivos utilizados.

Pruebas o evidencias recopiladas.

Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.

Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en el sistema de información Séneca, especificando que responden a un caso de ciberacoso o acoso a través de medios tecnológicos.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

La dirección del centro remitirá el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, tal como se establece en los pasos 1 y 2 del protocolo.

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de ciberacoso en el ámbito escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar y de la inspección educativa.

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

En todo caso, el centro debe abordar la situación en el contexto de su labor educativa desarrollando actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima; facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia.

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar:

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

Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conductas y desarrollo de habilidades sociales y emocionales vinculadas a la empatía y la autoestima, y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos o colaboradores: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con alumnado ciberayudante. Es importante el seguimiento del grupo de iguales que han consentido o han colaborado en el ciberacoso, para evitar que se reproduzcan situaciones de acoso hacia otras posibles víctimas, o que alguien del grupo asuma el rol de acosador.

Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre la utilización adecuada y segura de las TIC, actuaciones para una mejor

coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC y la prevención del ciberacoso.

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

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

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

Paso 12. Seguimiento del plan de actuación .

El inspector o inspectora de referencia y la comisión de convivencia del Consejo Escolar llevarán a cabo el seguimiento del plan de actuación diseñado y desarrollado en el centro, contemplando la valoración de:

Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.

Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.

Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.

Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios.

Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

1.21. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE RIESGO DE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES EN EL ALUMNADO.

¿Cuándo se debe proceder a la apertura del Protocolo? Será precisa la apertura del Protocolo cuando se produzcan de alguna de estas situaciones:

- Comunicación por parte de la familia de un alumno o una alumna que alerta al centro educativo de circunstancias que pueden ser compatibles con una conducta suicida (ya sea en fase de ideación o de tentativa) o tienen sospecha o evidencias de conductas autolesivas recurrentes.
- La comunicación al centro educativo de una posible situación de riesgo por parte de compañeros o compañeras de un alumno o una alumna.
- Cuando un alumno o una alumna comunica, a través de cualquier medio de expresión, canal o persona de contacto, su sufrimiento con la situación personal que está viviendo y la aparición de la idea de la muerte como una posible solución o manifiesta explícitamente querer acabar con su vida.
- Cuando un alumno o una alumna ha tenido un intento de suicidio y, tras la intervención de los servicios de salud, se reincorpora al centro.
- Cuando se tiene conocimiento o se detecta la conducta autolesiva de un alumno o una alumna.

No es función del centro la estimación del nivel de riesgo de un caso, que será responsabilidad de especialistas, pero sí se puede realizar desde el centro escolar una valoración inicial de la situación en la que se encuentra el alumno o la alumna, a los efectos de una adecuada toma de decisiones y la planificación de actuaciones facilitadoras de bienestar y protección en el entorno educativo y, en su caso, la comunicación a la familia o personas que ejerzan la tutela legal de la información disponible o la notificación de las conductas observadas señalando la conveniencia de derivación a los servicios de salud.

Los datos estadísticos de adolescentes y jóvenes muestran que, en la mayoría de los casos, el deseo de morir surge como respuesta a una crisis vital, sin que haya un trastorno identificado de base. Muchas personas pierden las ganas y el sentido de la vida cuando deben enfrentarse a una situación de dolor emocional intenso, vivido como intolerable y aparentemente interminable.

SEÑALES

En este sentido, es importante tomar en consideración determinadas señales de alarma y factores de riesgo que puedan aconsejar la apertura del Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

Señales directas:

- Comunicación sobre sentimientos de bloque y dolor emocional profundo y estable.
- Comunicación sobre sentimientos de desesperanza, al no encontrar salida o solución a una situación vital.
- Comunicación sobre sentimientos de desvinculación de proyectos personales y del entorno social en que se desenvuelve.
- Comunicación sobre sentimientos de no ser importante para nadie, de no ser querido por nadie.
- Comunicación sobre la percepción y sentimiento de ser una carga para familiares y amigos.
- Comunicación sobre pensamientos estables de deseo de morir.
- Comunicación sobre deseo explícito de realizar una conducta suicida (sin plan de acción, haciendo referencia a métodos no determinados, señalando método específico aun sin plan, explicitando un plan de conducta suicida específico...).
- Comunicación o detección por otras personas de la búsqueda activa y recurrente de formas de suicidio.

Señales indirectas:

- Conductas temerarias y de riesgo con la intención de hacerse daño.

- Cambios repentinos y significativos de comportamiento, inquietud mantenida, nerviosismo, aislamiento, etc.
- Comportamientos frecuentes de angustia, ansiedad, ira, rabia, irritación, mal humor, etc.
- Señales estables de abatimiento, desinterés por las actividades cotidianas, abandono de relaciones, etc.
- Absentismo escolar, abandono de las rutinas y tareas escolares.
- Alteraciones significativas de ritmos y patrones de alimentación, sueño y/o relaciones.
- Detección de comportamientos relacionados con cerrar o terminar situaciones o temas pendientes.

Factores de riesgo:

- Existencia de algún intento previo de suicidio no consumado.
- Características de impulsividad, agresividad y pesimismo (negativismo).
- Enfermedad grave o dolor crónico.
- Historial familiar de suicidio o autolesiones.
- Familia con altos niveles de perfeccionismo y exigencia.
- Historial de violencia doméstica, abuso infantil o negligencia.
- Recibir atención en servicios especializados de salud mental por un trastorno de salud mental o del estado de ánimo, como depresión, ansiedad o estrés postraumático.
- Haber vivido como víctima experiencias de acoso escolar o ciberacoso.
- Rechazo social y maltrato por condición de orientación sexual.
- Desarraigo cultural (cambio de país o entorno, etc.).
- Falta o pérdida de red de apoyo social.

Conocemos que el principal factor individual de riesgo para el suicidio es un intento previo de suicidio no consumado, por lo que esta es una circunstancia especialmente relevante para la adopción de medidas preventivas a través de un plan individualizado de seguimiento y protección.

MITOS

Para orientar sobre el modo adecuado de abordar posibles situaciones de riesgo de conductas suicidas puede ser interesante revisar algunos mitos o ideas recurrentes en relación con lo que puede ser conveniente o desaconsejable en esos casos:

- **Mito 1:** Preguntar a una persona si está pensando en suicidarse puede incitarle a hacerlo.

Evidencia: Está demostrado que preguntar y hablar con la persona sobre la presencia de pensamientos suicidas disminuye el riesgo de cometer el acto.

Recomendación: Preguntar y escuchar a la persona en riesgo sobre sus pensamientos y emociones relacionadas con la conducta suicida aliviará su tensión. Es muy importante que adoptemos una disposición de escucha auténtica y respeto, lo que le indicará que nos preocupa y que deseamos ayudarlo. Discutir o minimizar estas ideas es una actitud equivocada.

- **Mito 2:** La persona que expresa su deseo de acabar con su vida nunca lo hará.

Evidencia: Con frecuencia, la mayor parte de las personas que han intentado suicidarse, previamente expresaron su intención con palabras, amenazas, gestos o cambios de conducta.

Recomendación: Estas verbalizaciones nunca deben ser consideradas como un alarde, chantaje o manipulación de la persona para la obtención de un fin determinado.

- **Mito 3:** La persona que se quiere suicidar no lo dice.

Evidencia: De cada diez personas que se suicidan, nueve expresan claramente sus propósitos y la otra dejó entre sus intenciones de acabar con su vida. Es importante saber que solo un escaso número de suicidios se produce sin aviso. La mayoría de los suicidas dan aviso evidente de sus intenciones.

Recomendación: Es muy importante que si detectamos que la persona se encuentra en una situación de riesgo suicida le preguntemos sobre ello. Por consiguiente, deben tomarse en serio todas las amenazas de autolesión.

- **Mito 4:** El suicidio es impulsivo y la mayoría de los suicidas no avisan.

Evidencia: El suicidio puede ser el resultado de un acto impulsivo repentino o de una planificación muy cuidadosa. En ambos casos, casi siempre existen signos directos o indirectos, verbales o no verbales, pistas o advertencias de riesgo suicida.

Recomendación: Es erróneo pensar que no podemos hacer nada para prevenir la conducta suicida. El suicidio o sus intentos, en muchas ocasiones, se pueden prevenir y es por ello muy importante que aprendamos a detectar las señales de alerta de riesgo inminente, y que conozcamos cuáles son los factores que reducen o incrementan su aparición.

- **Mito 5:** Solo las personas con problemas graves se suicidan.

Evidencia: El suicidio es multicausal. Muchos problemas pequeños pueden llevar al suicidio, además, lo que para unas personas es algo nimio, para otras puede ser algo catastrófico.

Recomendación: Valorar, desde nuestro punto de vista, lo que para otras personas puede ser grave o menos grave puede llevar a que infravaloremos el dolor que les puede causar.

CONDUCTAS DE AUTOLESIÓN

Se entiende por conducta de autolesión la acción que realiza una persona para hacer daño físico contra su propio cuerpo, mediante cortes, quemaduras, mutilación u otros métodos traumáticos sin tener como objetivo quitarse la vida.

Los estudios muestran una prevalencia de 7,5-8% en preadolescentes, mientras que en la población adolescente es del 13-28%. La edad más frecuente de inicio se sitúa entre los 11 y los 15 años. En relación a la reincidencia, el 70-93% repite 3 o más veces, mientras que un 7-29% solo presenta un episodio.

Las autolesiones intencionadas se asocian con dificultades interpersonales y sentimientos o pensamientos negativos, tales como la depresión, la ansiedad, la tensión, el enfado, el sufrimiento generalizado o la auto-crítica, que tienen lugar en el período inmediatamente anterior al acto autolesivo.

No se habla de autolesiones cuando se trata de comportamientos aceptados socialmente como, por ejemplo, piercings, tatuajes, o cuando se trata de actuaciones como arrancarse una costra o morderse las uñas.

La conducta de autolesión más frecuente es la de hacerse cortes en alguna parte del cuerpo. Otras formas de autolesionarse son quemarse la piel, golpearse contra algún objeto, pellizcarse, arrancarse el pelo, morderse, grabarse palabras o símbolos en la piel, perforarse la piel con objetos punzantes y afilados, impedir la cicatrización de las heridas, etc.

Entre los factores de riesgo de conductas autolesivas destacan los trastornos del estado de ánimo, como la depresión, el trastorno límite de la personalidad, los trastornos de ansiedad, los trastornos del comportamiento alimentario, el trastorno obsesivo-compulsivo y, especialmente, el trastorno por estrés

postraumático, sufrirse testigo de violencia o abusos en el entorno familiar, tener amigos o compañeros de clase que se autolesionan y la facilidad de acceso a sitios web que informan sobre cómo autolesionarse.

Las autolesiones se explican por quienes las protagonizan como un medio para aliviar la tensión que difícilmente pueden expresar con palabras o exteriorizar de otra manera; como una manera de luchar, a través del dolor, con un sentimiento de grave agobio emocional y desasosiego; como un medio de sentir algo, de sentirse vivo. En otras ocasiones, la conducta autolesiva es explicada como un medio de autocastigo por sentimientos de culpa y de vergüenza.

Las autolesiones no suicidas son intentos de dar respuesta a situaciones de sufrimiento emocional y psicológico que no se saben afrontar de una manera saludable (mecanismos emocionales de autorregulación emocional, control de la tensión, comunicación a personas de referencia, consulta a especialistas, etc.). También puede interpretarse que las autolesiones pueden ser una "llamada de atención" en situaciones en las que no se encuentra la forma de expresar y explicar el sufrimiento interior.

Aunque, en general, las autolesiones no pueden considerarse intentos de suicidio, está suficientemente contrastado que pueden aumentar el riesgo de suicidio, especialmente por los problemas emocionales que están asociados a la propia conducta autolesiva.

TÉRMINOS

Aclaración de conceptos:

- Conducta suicida: En un sentido amplio, cualquier conducta de ideación, comunicación o intento de consumación de un acto suicida.
- Ideación suicida: Ideas de muerte, deseos de muerte, imaginar o planificar el suicidio.
- Comunicación suicida: Expresiones no verbales, expresiones verbales, amenazas suicidas.
- Acto suicida: Intento suicida, suicidio consumado.
- Conducta autolesiva o autolítica: Acción que realiza una persona para hacer daño físico contra su propio cuerpo mediante cortes, quemaduras, mutilación u otros métodos traumáticos sin intención de provocarse la muerte.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN

El presente Protocolo de actuación establece el conjunto de procedimientos y directrices establecidos para guiar y estandarizar las respuestas y acciones que permitan abordar de manera adecuada y efectiva las situaciones constitutivas de riesgo de conductas suicidas o autolesivas en el ámbito educativo. Su implementación busca brindar el apoyo necesario para el alumnado en riesgo, creando un ambiente de cuidado y seguridad en la comunidad educativa.

El presente documento está intrínsecamente vinculado a la Guía detallada que estará disponible en la página web de la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional. Ambos recursos se complementan mutuamente para proporcionar una comprensión integral y enriquecedora de las directrices y procedimientos aquí expuestos. La Guía anexa proporciona una extensión detallada de los conceptos y pasos descritos en este documento, aportando los recursos necesarios, ampliando así la visión y el conocimiento sobre la materia en cuestión. Juntos, estos dos elementos conforman un enfoque completo y coherente para abordar la situación en consideración.

Paso 1. Detección y comunicación de posibles situaciones de riesgo.

Cualquier miembro de la comunidad educativa, profesorado, alumnado, familias o personal no docente que tenga conocimiento o sospecha de una situación de riesgo, relacionada con el comportamiento suicida,

ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas por parte de algún alumno o alumna del centro deberá comunicarlo a la persona titular de la dirección del centro.

La persona titular de la dirección del centro procederá a la apertura inmediata del Protocolo en caso de detección o comunicación de alguna de las siguientes situaciones de riesgo:

- Conocimiento de intentos de conducta suicida previos.
- Comunicación por cualquier medio al entorno, familia, docentes, amigos, amigas u otro alumnado del centro, sobre intencionalidad de conducta suicida.
- Conocimiento de planificación de posible conducta suicida.
- Detección de ideación suicida recurrente.
- Detección de autolesiones recurrentes, tanto en el domicilio familiar como en el centro escolar.

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

En caso de que se hayan identificado o comunicado al centro educativo situaciones de riesgo de menor o mayor gravedad, relacionadas con el comportamiento suicida, ideaciones suicidas, comunicación suicida o conductas autolesivas, se constituirá el Equipo de Acompañamiento para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas.

Este Equipo de Acompañamiento estará constituido por los siguientes miembros:

- Persona titular de la dirección del centro.
- Responsable de la orientación educativa en el centro.
- Coordinación de bienestar y protección del alumnado en el centro.
- Tutor o tutora del grupo clase.
- Enfermería de referencia del centro (este agente participará de forma activa desde la apertura del Protocolo, sirviendo de enlace con los servicios de Salud).
- En su caso, un profesor o profesora de referencia emocional positiva para el alumno o la alumna que se determine o que el alumno o la alumna pueda sugerir.
- En su caso, el médico del EOE de referencia.

En el caso de requerir asistencia sanitaria, se acompañará al alumno o la alumna al centro de salud más próximo o se llamará al 112 y se seguirán las pautas del servicio de emergencia.

En todo caso, se informará del inicio del Protocolo al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal, al Servicio Provincial de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Esta Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación estará constituida por los siguientes integrantes:

- Un miembro del Gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.
- Un orientador u orientadora del Programa de Bienestar Emocional.
- La persona coordinadora del Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional.
- Una persona designada, en cada provincia, por los Colegios Oficiales de Psicología de Andalucía Oriental y Occidental, en su caso.
- Un inspector o inspectora de educación designado por la persona titular de la Delegación Territorial de Educación.

- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo.
- Una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad.

Paso 3. Medidas provisionales adoptadas.

En caso de estimarse necesario, se adoptarán las medidas de urgencia necesarias que garanticen, de manera eficiente e inmediata, el acompañamiento, cuidado y supervisión del alumno o la alumna que puedan verse implicados.

Paso 4. Traslado a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

La persona titular de la dirección del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias o persona que ejerza la tutela legal del alumno o alumna implicados, aportando información sobre la situación y sobre las medidas provisionales adoptadas.

Paso 5. Recogida de información complementaria.

Conocida la situación de origen, procede arbitrar un proceso que permita ahondar en las características de la misma y las circunstancias que son de referencia en el contexto de vida y experiencias del alumno o la alumna.

La persona designada por el Equipo de Acompañamiento recopilará información complementaria a través de los siguientes medios:

- Entrevista con la familia, con el objetivo de ampliar la información de la que se pueda disponer sobre la situación emocional del alumno o la alumna, valoración sobre su estado emocional, posibles antecedentes y, en su caso, historia de atención psicológica, informes previos o actualizados de servicios especializados, etc.
- Entrevista con el alumno o la alumna.
- Entrevistas con docentes, profesionales y personal del centro educativo. Puede resultar relevante la consulta con el tutor o la tutora, otros docentes y profesionales del centro, que puedan conocer la situación, para ampliar la información disponible y antecedentes sobre el alumno o la alumna.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores y las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o persona que ejerza la tutela legal.
- Actuar de manera inmediata.
- Generar un clima de confianza básica con los menores y las menores.
- Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.

Paso 6. Comunicación al Servicio de Inspección Educativa y a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

La persona titular de la dirección del centro trasladará toda la información y medidas adoptadas hasta el momento al Servicio Provincial de Inspección Educativa así como a la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación.

Con el asesoramiento del Servicio Provincial de Inspección Educativa así como de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento tomará la decisión sobre la apertura de un

Plan Individualizado de prevención y protección (Paso 7) o, en su defecto, de un Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 7. Plan Individualizado de Prevención y Protección.

Analizada y valorada la situación en su conjunto, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, el Equipo de Acompañamiento en el centro elaborará un Plan Individualizado de Prevención y Protección con el alumno o alumna tras la detección de alguna situación de riesgo de conducta suicida y/o autolesiones.

Con carácter orientativo, dicho Plan individualizado podrá contar con los siguientes

apartados: Actuaciones en el centro educativo:

- Medidas de prevención de carácter general.
 - Medidas de protección y seguridad.
 - Medidas de acompañamiento emocional.
 - Otras medidas adoptadas.
- Planificar sobre la observación y atención al día a día del alumno o alumna en los espacios físicos del centro.
- Registro de conducta.
- Reflexionar sobre la conveniencia y pertinencia de acompañamiento y apoyo por parte de docentes.
- Definir actuaciones específicas de apoyo con el alumno o alumna: elaboración de un plan de trabajo específico que defina objetivos y actividades para la mejora de habilidades emocionales, autoconcepto, autoestima, percepción de autoeficiencia y habilidades de relación interpersonal en general.
- Decidir sobre la necesidad y pertinencia de acciones de sensibilización y trabajo con el grupo-clase.

Actuaciones con la familia. Es muy importante configurar una planificación de reuniones periódicas con el padre, la madre o persona que ejerza la tutela legal, de manera que se actualice la información con la suficiente asiduidad y constancia que aporte las máximas garantías de evolución de la situación vivida.

Actuaciones con servicios externos especializados. En coordinación con la familia y contemplando especialmente la situación de riesgo para la integridad psicológica y, en su caso, física, en ocasiones de riesgo elevado (verbalización de planificación de intento autolítico o intento no consumado, por ejemplo), se establecerá contacto con los especialistas que puedan estar atendiendo al alumno o alumna en el contexto de atención especializada en salud mental o servicios sociales. Esta comunicación se realizará a través de la figura de la enfermera o enfermero referente en el ámbito educativo.

Paso 8. Seguimiento del caso.

En el caso de la no apertura del Plan Individualizado de Prevención y Protección, el Equipo de Acompañamiento, con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá un proceso de seguimiento que el centro llevará a efecto, siempre con el objetivo de dar continuidad a la observación y valoración permanente de la situación del alumno o alumna. El proceso de seguimiento y recuperación deberá ir enfocado a restituir el equilibrio emocional de la persona ayudándole a enfrentar las dificultades a través de habilidades de control y gestión emocional.

Paso 9. Comunicación a las familias o persona que ejerza la tutela legal.

Se informará al padre, madre o persona que ejerza la tutela legal de las medidas y actuaciones programadas en el Plan Individualizado de Prevención y Protección (Paso 7) o, en su caso, en el Plan de Seguimiento (Paso 8).

Paso 10. Seguimiento del caso por parte del Servicio de Inspección Educativa.

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

Paso 11. Cierre del Protocolo.

La persona titular de la dirección del centro, con el asesoramiento del Equipo de Acompañamiento y de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación, establecerá el momento en que se dejará de aplicar las medidas adoptadas y se pueda dar por finalizado el Protocolo. El cierre del Protocolo se recogerá por escrito y se informará del mismo al Servicio de Inspección Educativa, al profesorado y a la familia.

CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO

Ante el incremento de casos de problemas de salud mental en la infancia y la adolescencia se hace necesario establecer procedimientos de coordinación y trabajo conjunto entre salud y educación con la finalidad de prevenir, detectar y dar una respuesta ágil a los mismos.

El contexto escolar, por ser un espacio donde niños, niñas y jóvenes pasan una buena parte de sus vidas, es un espacio idóneo donde se pueden detectar precozmente signos de problemas de salud mental que deben ser atendidos, y por otra parte es un contexto de aprendizaje y socialización clave para acompañar y apoyar a los niños, niñas y jóvenes con problemas de salud mental una vez y ya diagnosticados y tratados.

En este contexto, **una figura clave es la enfermería de referencia**, que por su cercanía a los centros educativos y por su enclave en los centros de atención primaria, puede tener un papel central en la coordinación entre salud y educación, así como en el asesoramiento y la intervención con los niños, niñas y adolescentes en el propio centro educativo.

Las funciones de la enfermera de referencia, tal como ya se venía desarrollando en los Programas de hábitos de vida saludable dentro de las Escuelas promotoras de salud en Andalucía y encuadrado en el marco del Proyecto europeo de Escuelas saludables, incluyen diversas funciones, siendo esencial el prestar atención y cuidados de salud integral al alumno en su contexto educativo, así como el participar en la gestión de los recursos sanitarios y de salud pública en el ámbito de la comunidad educativa.

El entorno educativo representa un contexto idóneo para la prevención en salud, como parte del desarrollo integral del alumnado no solo académico, sino también emocional y social. Pero también es un contexto en el que se puede detectar precozmente situaciones de vulnerabilidad y riesgo en el alumnado, y con ello activar el desarrollo de medidas de intervención necesarias tanto educativas como de derivación y coordinación con los servicios sanitarios o sociales.

Los objetivos de la intervención de la enfermería de referencia son:

- Promover intervenciones en distintos niveles de prevención (primaria, secundaria y terciaria).
- Asesorar al alumnado, familia y resto de la comunidad educativa en aspectos relacionados con el bienestar emocional y la salud mental.
- Favorecer la coordinación entre los centros educativos y los servicios de salud.
- Participar en el análisis de la situación de casos detectados en el entorno educativo.
- Colaborar en la integración en los centros educativos del alumnado con problemas emocionales o de salud mental.

En el caso del alumnado con autolesiones y conductas suicidas la intervención de la enfermería referentese desarrollará en equipo con los profesionales de la educación que trabajan con este alumnado, formando parte de los **Equipos de Acompañamiento** constituidos a tal efecto, como se establece en el Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

La enfermería de referencia escolar, como parte del Equipo de Acompañamiento, llevará a cabo las siguientes acciones:

1. **Detección:** la participación en el Equipo de Acompañamiento de la enfermería escolar permitirá contribuir a la valoración inicial del caso y la determinación de medidas según el nivel de gravedad.
 - a) Casos leves: se asesorará en la respuesta en el propio Sistema Educativo, y la enfermería de referencia podrá participar de forma directa en el desarrollo de sus funciones de asesoría o mediante el desarrollo de programas de salud en el ámbito escolar.
 - b) Casos moderados o graves: se activará la coordinación con el Sistema Sanitario. En este caso podemos encontrar dos circunstancias:
 - **Pacientes ya atendidos en salud mental:** en este caso el ER con el **consentimiento informado de la familia**, recabará información sobre el dispositivo donde es atendido el paciente (USMC o USMIA) y contactará con dicho dispositivo para trasladar la información al **enfermero o facultativo referente y se tomen las medidas oportunas** (adelanto de la cita u otras).
 - **Pacientes no atendidos en salud mental:** en este caso el ER, tras informarla familia, facilitará una cita con el pediatra o médico de familia referente, que valorará el caso y derivará a salud mental por los cauces establecidos.
 - c) **En los casos de mayor gravedad con riesgo grave de conducta suicida**, el paciente podrá ser derivado a los servicios de urgencias para su valoración.
2. **Plan Individualizado de Prevención y Protección:** la enfermería de referencia escolar podrá desarrollar intervenciones de asesoría con el alumnado, la familia o el profesorado en coordinación con el resto de las actuaciones desarrolladas en el centro educativo y que formarán parte de dicho Plan. Dichas actuaciones podrán ser:
 - a) Intervenciones directas con los estudiantes, como es el caso de entrevistas motivacionales destinadas a dar apoyo e información y contribuir a mejorar sus capacidades emocionales y de afrontamiento.
 - b) Intervenciones de información y apoyo a las familias.
 - c) Participación en programas formativos de promoción de la salud y bienestar emocional.
 - d) Colaborar y coordinarse con otros profesionales: servicios sociales, equipos de tratamiento familiar, servicios de protección de menores, centros de menores, servicios psicológicos municipales, o asociativos, etc.
3. **Reincorporación:** la enfermería escolar podrá apoyar las actuaciones que se desarrollen en el centro educativo para la reincorporación de los estudiantes que hayan requerido ingresos por problemas de salud mental, favoreciendo la coordinación con los facultativos y docentes (maestros y maestras de salud mental) que hayan atendido a los estudiantes durante el ingreso.

La enfermería de referencia contará, como parte del Equipo de Acompañamiento de los centros con el asesoramiento de la Comisión Provincial de Asesoramiento y Coordinación que tendrá una persona designada, en cada provincia, por la Consejería de Salud y Consumo, tal como se establece en el

Protocolo de actuación en los centros docentes andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

1.22. PROTOCOLO OLAS DE CALOR.

INTRODUCCIÓN.

Es conocida la relación que la temperatura tiene con la morbilidad y mortalidad, tanto las mínimas de invierno, como las altas de verano.

No existe una definición consensuada de ola de calor, aunque se basa en la intensidad y duración de las altas temperaturas con umbrales establecidos con los datos locales.

La exposición a elevadas temperaturas provoca efectos directos en el organismo: Stress por calor, agotamiento por calor, golpe de calor...teniendo un riesgo más elevado, por deshidratación o alteraciones de la termorregulación: ancianos, niños pequeños, diabéticos, etc...

El artículo 2.2 de la Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos de Andalucía, establece que uno de los objetivos que se persiguen con el Plan de Autoprotección del centro docente es concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de establecer protocolos de actuación y hábitos de entrenamiento para solventar situaciones de emergencia de diversa índole.

Asimismo, el artículo 5.3 de dicha Orden, referido a la aplicación del Plan de Autoprotección, establece que se determinará el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá llevar a cabo el conjunto de personas usuarias del centro, los protocolos de actuación y el calendario para su aplicación e implantación real.

En este contexto normativo, el presente protocolo pretende establecer, en el CEIP Los Olivos, pautas comunes de acción ante olasde calor y altas temperaturas excepcionales, así como su integración en el Plan de Autoprotección de nuestro centro, en aplicación de lo dispuesto en la citada Orden de 16 de abril de 2008.

⇒ **Referencias normativas.**

Normativa de ámbito estatal:

- Ley 2/1985, de 21 de enero, sobre Protección Civil.
- Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales.
- Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la Norma Básica de Autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.
- Real Decreto 1468/2008, de 5 de septiembre, por el que se modifica el Real Decreto 393/2007, de 23 de marzo, por el que se aprueba la norma básica de autoprotección de los centros, establecimientos y dependencias dedicados a actividades que puedan dar origen a situaciones de emergencia.

Normativa de ámbito autonómico:

- Orden de 16 de abril de 2008, por la que se regula el procedimiento para la elaboración, aprobación y registro del Plan de Autoprotección de todos los centros docentes públicos, a excepción de los universitarios, los centros de enseñanza de régimen especial y los servicios educativos, sostenidos con fondos públicos, así como las Delegaciones Provinciales de la

Consejería de Educación, y se establece la composición y funciones de los órganos de coordinación y gestión de la prevención en dichos centros y servicios educativos.

- Ley 2/2002, de 11 de noviembre, de Gestión de Emergencias en Andalucía.
- Plan General para la Prevención de Riesgos Laborales en Andalucía, aprobado por el Decreto 313/2003, de 11 de noviembre.

DESCRIPCIÓN DEL CENTRO.

Remisión al capítulo 2 del Plan de Autoprotección de nuestro centro en el que se realiza la descripción del centro y su entorno.

FASES DEL PROTOCOLO.

FASE DE PREPARACIÓN

Con carácter previo a la época habitual de posible activación del protocolo y, principalmente, en las zonas geográficas propensas a sufrir olas de calor o altas temperaturas excepcionales, el protocolo del centro podrá considerar las siguientes actividades básicas de preparación:

- Se prestará especial atención al fenómeno meteorológico cuando se haya previsto realizar algún tipo de actividad extraescolar o evento en espacios exteriores por si procediera su modificación o cancelación si se activara el protocolo del centro o se dispusieran medidas de carácter general por la Administración educativa.
- Se supervisarán especialmente los espacios e instalaciones que, de acuerdo con lo establecido en el protocolo del centro, esté previsto utilizar en el caso de que se active el mismo.
- Se revisarán y actualizarán los modelos de comunicación de activación del protocolo a la comunidad educativa y al inspector o inspectora de referencia del centro para su remisión inmediata si resultara necesario.

ACTIVACIÓN Y MEDIDAS ORGANIZATIVAS.

Época.

La activación del protocolo tiene carácter estacional. La época de activación será, normalmente, coincidente con los meses de junio, julio y septiembre. No obstante, ésta podrá adelantarse o posponerse en función de las condiciones climatológicas que tengan lugar encada año concreto. Criterios para la activación del protocolo.

El director o directora del centro docente procederá a activar el protocolo. El criterio general de referencia para la activación del mismo o de las medidas organizativas que procedan es el nivel de alerta proporcionado por el Plan andaluz de prevención de los efectos de las temperaturas sobre la salud.

Temperatura umbral		
Provincia	Máxima	Mínima
Málaga	40º	26º

En este Plan se establece la predicción de las temperaturas en cada provincia de Andalucía, según los valores aportados diariamente por la Agencia Estatal de Meteorología (AEMET).

La información que se proporciona es predictiva, pues se refiere al día en vigor y a los cuatro días siguientes, estableciendo cuatro niveles de alerta sanitaria:

Nivel verde o nivel 0: no se prevé que se superen durante cinco días consecutivos las temperaturas umbrales máximas y mínimas.

Nivel amarillo o nivel 1: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante uno o dos días seguidos.

Nivel naranja o nivel 2: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante tres o cuatro días seguidos.

Nivel rojo o nivel 3: se prevé la superación de las temperaturas umbrales máximas y mínimas durante cinco o más días seguidos.

Para que se active una alerta sanitaria **deben superarse tanto las temperaturas umbrales máximas y mínimas de forma simultánea** establecidas para cada provincia, por lo que una alerta puede quedar desactivada al no cumplirse la previsión inicial.

Por tanto, a partir de los niveles de alerta 1, 2 y 3 de superación de las temperaturas umbrales, se realizarán las acciones informativas y preventivas, y se dispondrán las medidas organizativas necesarias establecidas en este protocolo para procurar el bienestar y la protección de los miembros de la comunidad educativa.

Aplicación de medidas organizativas dispuestas por la Consejería de Educación.

- Medidas organizativas generales:

Debe evitarse la realización de actividades en los espacios más calurosos, permitiendo el traslado del alumnado a otros espacios o instalaciones del centro docente que resulten más abiertos, frescos y sombreados para realizar dichas actividades.

Evitar tareas de mayor actividad física por parte del alumnado en las horas más calurosas del día y procurando que dichas actividades se realicen en espacios de sombra.

Se prestará especial atención y cuidado al alumnado con necesidades educativas especiales, al alumnado con enfermedades crónicas o cuidados especiales y al alumnado de Educación Infantil.

Estas medidas deben adoptarse considerando que el horario general del centro docente debe mantenerse sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

- Medidas organizativas específicas:

- Actividades lectivas:

El centro, en aplicación del principio de autonomía organizativa, podrá flexibilizar el horario del alumnado con la finalidad de adaptarse a las circunstancias de altas temperaturas excepcionales. Asimismo, se podrá permitir la salida del alumnado del centro a requerimiento de las familias, de acuerdo con la organización previa y los horarios de salida que se establezcan por el centro. Las faltas de asistencia del alumnado al centro docente podrán considerarse justificadas siempre que hayan sido comunicadas por la familia del alumno o alumna.

Con objeto de garantizar la debida evaluación del alumnado, se permitirá al mismo la realización de las actividades lectivas previstas o de las pruebas que corresponda en el nuevo horario establecido.

-Actividades complementarias y extraescolares.

Dado que tanto las actividades complementarias como las extraescolares se pueden desarrollar fuera de los espacios habituales del centro docente (visitas, excursiones, actividades culturales, recreativas o deportivas), resulta necesario revisar la programación de las mismas y sus condiciones de realización por si procediera aplazarlas o suprimirlas bajo el criterio de protección de todos los miembros de la comunidad educativa.

En cualquier caso, de mantenerse la realización de las actividades complementarias o extraescolares tal como hubieran sido programadas, resultará necesario garantizar el contacto permanente con el profesorado que participa en las mismas y con las personas responsables de la organización de dichas actividades, para la adecuada información y coordinación de las medidas que fuese necesario adoptar.

-Servicios complementarios.

La prestación de los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar, no deberá alterarse, debiendo mantenerse los horarios y las condiciones de prestación de los mismos.

Recomendaciones generales de protección, seguridad y bienestar del alumnado.

Se podrá aplicar medidas sencillas, habituales y adecuadas como las siguientes:

Los niños y niñas deberán mantenerse suficientemente hidratados, por lo que se les debe facilitar beber agua y líquidos con la frecuencia necesaria.

Proporcionar a las familias orientaciones sobre protección ante las altas temperaturas excepcionales, en lo referido a vestimenta del alumnado, uso de productos de protección solar o desayunos que resulten adecuados.

Se debe revisar el botiquín escolar con objeto de verificar la disponibilidad del material adecuado para atender los primeros auxilios que pudieran ser necesarios ante las altas temperaturas excepcionales.

Proporcionar las elementales atenciones que se precisen para la protección y la salud ante estos fenómenos meteorológicos y, si es necesario, requerir asistencia sanitaria específica en algunos casos.

Activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

El protocolo ante olas de calor o altas temperaturas podrá ser activado ante avisos meteorológicos oficiales relativos a estos fenómenos que afecten directamente en la zona geográfica en la que se encuentra el centro.

La determinación de las personas responsables en cuanto a la activación y a la asignación de tareas específicas, y en cuanto a los procedimientos de comunicación de las medidas organizativas adoptadas a la comunidad educativa, al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia, serán las que se dispongan en el propio protocolo del centro.

Se debe atender tanto a la protección del alumnado como a la del profesorado y a la del personal no docente y otros miembros de la comunidad educativa en el contexto de las condiciones concretas de cada centro docente, y considerando, asimismo, las medidas que puedan disponerse desde la Administración educativa.

Seguimiento y supervisión de las medidas organizativas adoptadas.

La Inspección de Educación, en cumplimiento de sus funciones, supervisará el cumplimiento de las medidas organizativas que puedan ser dispuestas por la Consejería de Educación o por la aplicación del protocolo de actuación en el centro docente, en su caso, y asesorará a los equipos directivos para el correcto desarrollo de las mismas.

FASE DE DESACTIVACIÓN Y NORMALIZACIÓN

- Las medidas organizativas podrán graduarse o moderarse de manera paulatina en función de la evolución de las condiciones climáticas o por la aparición de otras circunstancias que aconsejen esta graduación.
- El director o directora del centro docente procederá a dar por finalizadas las medidas organizativas adoptadas en el momento en que desaparezcan las condiciones climatológicas o las altas temperaturas excepcionales que provocaron su activación.
- De la modificación de las medidas organizativas y de la desactivación del protocolo se informará a la comunidad educativa por los cauces y procedimientos que el centro hubiera establecido, procurando la mayor rapidez y eficacia en esta información. Además, de manera específica, se informará al Consejo Escolar y al inspector o inspectora de referencia del centro acerca de la evolución de las medidas y de la desactivación del protocolo y retorno a la organización habitual.

COORDINACIÓN EN EL PROTOCOLO DEL CENTRO.

Uno de los aspectos fundamentales en el protocolo del centro es la coordinación de las actuaciones contempladas en el mismo.

Para ello, se determina a continuación el organigrama de responsabilidades y funciones que deberá realizar cada persona responsable o cada conjunto de personas usuarias del centro en las fases de preparación, aplicación y desactivación de las medidas organizativas, así como la relación de agentes y administraciones externas al centro que deben tener información de su aplicación, tales como la correspondiente Delegación Territorial y los servicios locales o provinciales pertinentes.

COORDINACIÓN INTERNA.

- La organización de los recursos humanos y materiales del centro garantizarán la coordinación en la realización de medidas y actuaciones, así como la intervención inmediata.
- La persona responsable de la coordinación del Plan de Autoprotección en el centro mantendrá la necesaria colaboración con los demás agentes implicados.

COORDINACIÓN CON LA ADMINISTRACIÓN EDUCATIVA.

- A través del inspector o inspectora de referencia del centro docente se mantendrá la debida coordinación con la correspondiente Delegación Territorial.
- A su vez, las Delegaciones Territoriales mantendrán la debida coordinación con los servicios centrales para la información, aplicación de medidas organizativas que en cada caso proceda y comunicación de incidencias.

DIFUSIÓN Y CONOCIMIENTO.

Las medidas organizativas incluidas en el presente protocolo que puedan ser dispuestas por la Administración educativa con carácter general para su aplicación en los centros docentes de Andalucía, dependiendo de la magnitud y el alcance de las olas de calor o de las altas temperaturas excepcionales, podrán ser difundidas a través de los siguientes medios y procedimientos:

Comunicaciones oficiales a los centros docentes y Delegaciones Territoriales competentes en materia de educación.

Página web de la Consejería de Educación, facilitando la difusión y el conocimiento a todos los miembros de la comunidad educativa, tanto lo que corresponde a las fases de preparación como de activación y desactivación de dichas medidas organizativas.

Avisos y mensajes generales o específicos a los centros docentes a través del Sistema de Información Séneca. Asimismo, mediante este Sistema, podrán facilitarse modelos de comunicación a las familias del alumnado y a la Administración educativa de las medidas organizativas adoptadas.

Asimismo, si se considerase necesario, junto con la adopción y comunicación de las medidas previstas en el protocolo general, la Administración educativa comunicará esta circunstancia a los servicios sanitarios, de emergencia o de Protección Civil correspondientes, garantizando actuaciones coordinadas para la protección de los miembros de la comunidad educativa.

OTROS ASPECTOS.**FORMACIÓN PARA SU APLICACIÓN.**

El centro docente podrá incorporar en su plan de formación actividades dirigidas al profesorado y demás componentes de la comunidad educativa relativas a la adquisición de las competencias correspondientes y las conductas adecuadas frente a olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

EVALUACIÓN.

Con la finalidad de conocer la utilidad del protocolo del centro y de asegurar su eficacia y operatividad en su contexto específico, conviene realizar evaluaciones de su aplicación en función de los resultados obtenidos, con la periodicidad fijada por el centro en su propio Plan de Autoprotección. Tras la aplicación del protocolo, si procede, se elaborará un informe en el que se describan las incidencias que se hubieran producido y las propuestas destinadas a evitar su repetición. La cumplimentación de dicho informe podrá ser realizada a través del Sistema de Información Séneca.

Una vez conocidos dichos resultados y mediante la experiencia obtenida, se podrán realizar los ajustes que en cada caso procedan, especialmente en cuanto a la idoneidad de utilización de los espacios, tiempos, infraestructuras y recursos disponibles y utilizados en cada medida organizativa adoptada. Para esta evaluación, el centro docente utilizará los instrumentos que considere pertinentes con objeto de valorar el funcionamiento práctico de los siguientes aspectos, entre otros:

- Comprobación de la eficacia de las medidas organizativas previstas ante una situación de ola de calor o altas temperaturas excepcionales.
- Adecuación de los procedimientos de información, comunicación y coordinación.
- Grado de idoneidad de las instalaciones y recursos utilizados.
- Valoración de las intervenciones de los miembros de la comunidad educativa y, especialmente, del profesorado del centro, en relación con la atención al alumnado en estas circunstancias.

VIGENCIA Y ACTUALIZACIÓN.

El protocolo del centro podrá tener vigencia indeterminada, aunque se mantendrá adecuadamente actualizado.

A tales efectos, se realizarán las revisiones que procedan en función de sus propias necesidades y características, y en el contexto de las actualizaciones que se vayan realizando en nuestro Plan de Autoprotección. En este sentido, la revisión y actualización del protocolo podrá realizarse en las siguientes situaciones y sobre los siguientes aspectos:

- Como consecuencia de las evaluaciones realizadas en su aplicación.
- En situaciones de cambio normativo que puedan afectarle.
- Cuando se produzca alteración significativa de las instalaciones del centro o de la dotación de medios o recursos, de manera tal que conlleve la modificación sustancial de lo previsto inicialmente.
- Cuando se produzcan modificaciones en los servicios externos y de atención sanitaria y urgente con los que se coordina el centro, en cuanto a situación y comunicación.
- Cuando se produzca alteración en la composición del equipo directivo del centro o de las personas.

ANEXOS

Comunicado a las familias del alumnado

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica a las familias del alumnado la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Estas medidas se aplicarán desde el día ___ de ___ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.

En estas circunstancias, se recomienda para el alumnado el uso de ropa amplia, cómoda, de colores claros y de tejidos naturales, así como la utilización de productos de protección solar y, en su caso, protección para la cabeza. Asimismo se recomienda adecuar la cantidad y el contenido del desayuno a las condiciones de altas temperaturas previstas.

Cualquier aclaración complementaria podrá ser proporcionada por el tutor o tutora de su hijo o hija.

En _____, a ____ de _____ de ____

Fdo.: El director o la directora del centro docente

Comunicado a la Administración educativa

ACTIVACIÓN DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CENTRO DOCENTE ANTE OLAS DE CALOR O ALTAS TEMPERATURAS EXCEPCIONALES

Ante el aviso oficial de ola de calor o de altas temperaturas excepcionales en la zona geográfica donde se ubica nuestro centro docente y teniendo en cuenta las previsiones meteorológicas para los próximos días, se comunica la activación del protocolo de actuación en el centro docente ante olas de calor o altas temperaturas excepcionales.

Como consecuencia de esta situación, y con la finalidad de procurar el bienestar, la seguridad y la protección de los miembros de esta comunidad educativa y, especialmente, del alumnado, se aplicarán las siguientes medidas organizativas:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____

Estas medidas se aplicarán desde el día ____ de ____ y se mantendrán hasta el cese de las causas que las provocan, según la evolución de las condiciones climatológicas, de lo cual se informará oportunamente.

El horario general del centro docente se mantiene sin alteración y el alumnado podrá permanecer en el mismo, atendido por el profesorado, hasta la finalización de la jornada lectiva a las horas habituales.

Los servicios complementarios (en su caso) de aula matinal, comedor escolar y transporte escolar no se modifican, manteniendo los horarios habituales y las condiciones de prestación de dichos servicios.

De todo ello se ha informado a las familias del alumnado.

En _____, a ____ de _____ de ____

Fdo.: El director o la directora del centro docente

SR./SRA. DELEGADO/A TERRITORIAL DE EDUCACIÓN

1.23. FORMACIÓN.

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

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

1.24. PROCEDIMIENTOS DE RECOGIDA DE INCIDENCIAS

Las conductas contrarias a la convivencia reincidentes, así como las gravemente perjudiciales para la convivencia que se detecten en el centro, serán recogidas y grabadas en la aplicación SENECA, encargándose de esta labor la Jefatura de Estudios del centro.

En el caso de ausencia de incidencias, la Dirección del centro cumplimentará el certificado correspondiente según el calendario que vaya marcando la administración en este sentido.

Igualmente, la Dirección del centro grabará en la misma aplicación el informe de convivencia trimestral que vaya elaborando la Comisión de Convivencia en sus correspondientes reuniones de revisión y seguimiento.

1.25. ACTIVIDADES PREVISTAS

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

1. **Actividad:** Difusión, debate y discusión al principio de curso sobre el Plan de Convivencia y las Normas de Convivencia con las familias y alumnado.
 - **Responsable:** Equipo Directivo y tutores/as.
 - **Recursos:** Material impreso concretando lo más esencial del Plan y de las Normas de Convivencia.
 - **Metodología:** Activa y participativa.
2. **Actividad:** Se abordará a lo largo del curso cualquier incidencia puntual que altere la convivencia del centro con el alumnado implicado y su familia, si procede.
 - **Responsable:** Equipo Directivo y tutores/as.
 - **Recursos:** Resolución del conflicto de forma dialogada y, en su caso, aplicación de las Normas de Convivencia.
 - **Metodología:** Democrática y participativa.
3. **Actividad:** Se analizará en las reuniones de coordinación la marcha de la convivencia de las clases una vez al final de cada trimestre para analizarlo posteriormente en la reunión del ETCP.
 - **Responsable:** Tutores/as y miembros del EOE.

- Recursos: Cuestionario individual.
 - Metodología: Participativa y consensuada.
 -
4. **Actividad**: Fomentar los valores democráticos: la tolerancia, la igualdad, la justicia, la aceptación de la diversidad, la resolución de conflictos de forma pacífica y no violenta, etc.
- Responsable: Tutor/a.
 - Recursos: Formación en las reuniones de coordinación y Material concreto para su aplicación en el aula. Metodología: Activa y participativa.
5. **Actividad**: Celebración el día 30 de Enero del: “Día escolar de la no violencia y la paz”.
- Responsable: Claustro de Profesorado.
 - Recursos: Actividades que destaquen la importancia de las normas de convivencia y el respeto a las mismas, haciéndolas presentes en la vida ordinaria del centro.
 - Metodología: Activa y participativa
6. **Actividad**: Sensibilización del alumnado, profesorado y familias frente a casos de acoso e intimidación entre iguales.
- Dar publicidad a la normativa y protocolos de actuación.
 - Charlas tutoriales de carácter preventivo.
 - Facilitar bibliografía específica del tema.
 - Celebración de Día de la Paz y la No Violencia (30 de enero).
 - Seleccionar actividades extraescolares o complementarias relacionadas con la convivencia.
7. **Actividad**: Sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.
- Promover el uso no sexista del lenguaje, tanto oral como escrito.
 - Observar conductas, situaciones, publicidad y publicaciones sexistas en el ámbito escolar.
 - Informar a la comunidad educativa sobre aspectos y actividades relacionados con el tema.
 - Realizar actividades para celebrar el Día de la Mujer Trabajadora.
 - Reforzar la biblioteca, dentro de nuestras posibilidades, con la adquisición de materiales (libros, vídeos, juegos, etc.) para uso de toda la comunidad educativa que incorporen una visión no sexista de la realidad.
8. **Actividad**: Sensibilización del alumnado, profesorado y de las familias en relación al desarrollo de la tolerancia y el respeto.

Organizar en el centro actividades conmemorativas seleccionadas entre las siguientes:

- Noviembre: día 20, Día Universal del Niño (ONU). Día 25. “No violencia de género”
 - Diciembre: día 3, Día Internacional de las Personas con Discapacidad (ONU)
 - Enero: día 30, Día Internacional de la Paz.
 - Marzo: día 8, Día de las Naciones Unidas para los Derechos de la Mujer (ONU).
 - Abril: día 2, Día mundial de concienciación del Autismo.
 - Mayo: día 15, Día Internacional de las Familias (ONU).
 - Junio: día 5, Día del Medio Ambiente.
9. **Actividad**: Medidas a aplicar en el centro para prevenir, mediar y resolver los conflictos que pudieran plantearse.

- Aplicación y desarrollo de los proyectos relacionados con la convivencia a los que el Centro está adscrito o pueda adscribirse:
 - “Escuela, Espacio de Paz”.
 - “Plan de Igualdad entre hombres y mujeres”.
 - Programa “Más Equidad”
 - Programa de inclusión invertida.
 - Otros
- Seguimiento del alumnado e información al Consejo Escolar, a través de la Comisión de Convivencia.
- Ayuda de una persona de apoyo.
- Reducir la ratio.
- Ayuda de un Psicólogo o Psicóloga.
- Mayor comunicación con los padres y madres.
- Fomentar la integración del alumnado en todo momento.
- Actividades dirigidas a favorecer la relación entre las familias y el colegio: Reuniones frecuentes con las mismas, difusión del Plan de Convivencia, compromisos familiares.
- Revisar las medidas de carácter organizativo que posibiliten una adecuada vigilancia y control de los espacios y tiempos considerados de “riesgo”: Recreos, entradas, salidas, cambios de clase.
- Facilitar a los miembros de la comunidad educativa el asesoramiento, la orientación, la formación y los recursos precisos, a través de la Delegación Provincial de Educación, el Centro del Profesorado y el Equipo de Orientación Educativa.
- Dotar, por parte de la Delegación Provincial de Educación, de los recursos que nos permita mejorar la seguridad de las personas que trabajan en nuestro centro, así como de sus instalaciones.
- Coordinar, planificar y llevar a cabo el seguimiento de todas las medidas y actuaciones que deban desarrollarse en el ámbito de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia escolar.
- Continuar con el desarrollo del Proyecto “Escuela, Espacio de Paz”.
- Mantener las reuniones periódicas con los delegados/as de padres y madres en el aula.
- Mantener actividades de convivencia tales como: Fiesta de Navidad, Día del Otoño, Reyes Magos, Día de Andalucía, Día de la Familia, Fiesta Fin de Curso, etc.

Promover la colaboración de los miembros de la comunidad educativa con las instituciones y agentes sociales de su entorno para mejorar el ambiente socioeducativo del centro: Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas, Delegación de Asuntos Sociales y Delegación de la Mujer del Ayuntamiento de Marbella, Asociaciones de vecinos, etc.

1.26. PROGRAMAS DE MODIFICACIÓN DE CONDUCTA

Para disminuir las conductas problemáticas que puedan producirse en el centro y para aquel **alumnado que sea reincidente en dichas conductas** se podrá utilizar la **técnica de economía de fichas**. La técnica consiste en establecer un sistema de refuerzo mediante la utilización de unas pequeñas fichas o tarjetitas para premiar las conductas que se desean establecer. Realizando las conductas que se determinen previamente los/as alumnos/as son recompensados con fichas que posteriormente son intercambiadas por reforzadores materiales y/o sociales que, en un principio se han acordado con el profesor/a.

Para utilizar correctamente el sistema de fichas, previamente y de modo conjunto (profesor/a y alumnado) deberán fijar claramente el valor de las fichas o puntos que se otorguen y las conductas que van a ser premiadas. Dichas conductas deben corresponder a aquellas situaciones que el profesor/a desee implantar en el alumno/a (disciplina, atención, tarea académica, etc.) Las fichas deben tener un valor de intercambio muy claro para el alumno/a y referirse tanto a situaciones gratificantes que se puedan obtener como a refuerzos materiales (juegos, lápices, etc.).

Una vez puesto en funcionamiento el sistema inicialmente se debe reforzar con fichas cada vez que ocurre la conducta deseada para motivar al alumno/a y lograr implementarla. Cuando la conducta ya está adquirida y mantenida, se deberá reforzar de un modo intermitente. Del mismo modo, los intercambios de fichas o puntos deben ser frecuentes en el inicio de la aplicación del programa para, posteriormente, retardar de modo gradual y progresivo el intercambio. Cuando las conductas se vayan instaurando y consolidando paulatinamente se debe ir espaciando los intervalos de intercambio de tal modo que se produzca una deshabitación progresiva de las fichas y de los reforzadores que obtiene el alumnado reemplazando los anteriores reforzadores materiales por reforzadores sociales (elogio, alabanza, sonrisa, aprobación, etc.).

Esta técnica se utilizará especialmente cuando sea necesaria la modificación de conductas problemáticas tales como:

- Llamar la atención con risas, payasadas, etc.
- Alborotar.
- Peleas.
- Correr y gritar por la clase
- Cualquier comportamiento disruptivo.
- Y para incrementar el rendimiento académico.

A tener en cuenta:

- El alumnado debe tener en un lugar bien visible de la clase cuáles son las conductas a realizar.
- Deben figurar el número de puntos o de fichas a ganar por la realización de cada una de ellas en los espacios de tiempo que se establezcan en el programa.
- La administración de fichas (recepción por refuerzo, retirada por castigo y canje por refuerzos) no debe interferir en la práctica normal de la clase. Podría utilizarse un tiempo exclusivamente dedicado a ello que bien podría ser la hora del recreo cuando se trate de administración de fichas con carácter colectivo.
- En la administración de fichas con carácter individual sí se puede realizar durante la propia dinámica didáctica de la clase sin necesidad de darle mayor énfasis o importancia a la entrega de la ficha. Deberá asociarse la entrega de la ficha al alumno/a con un reforzador social (comentario positivo).
- Cuando un alumno/a realice una conducta que figura en el programa (plasmado en un mural en la pared o tablón de anuncios de la clase) conceptualizada como punitiva deberá entregar el número de fichas que se haya establecido (costo de respuesta) sin que ello ocasione ningún tipo de alteración emocional en el alumno/a o profesor/a. Sencillamente se le indicará qué conducta no deseable ha realizado y cuál es su costo y proceder a la recogida de las fichas.
- Administración frecuente de fichas al inicio del programa.

- Aclararle al alumno/a porqué motivo recibe o pierde una ficha con el objeto de que asocie la relación de contingencia: conducta deseable-consecuencia positiva, y, conducta indeseable-consecuencia negativa.
- Las fichas pueden exponerse en un lugar visible a los alumnos/as, pero que no interfieran en la tarea escolar.
- El sistema de fichas puede hacerse más complejo a iniciativa del profesor/a introduciendo para ello un subsistema de fichas mediante las cuales se pueden obtener otras fichas de valor superior a las primeras.
- Uno de los principales objetivos del sistema de fichas es **habituarse** gradual y progresivamente al alumno/a a **tolerar demoras** en la recepción de fichas conforme avanza el programa.
- Deberá asignarse un lugar determinado de la clase para el canje de fichas por reforzadores.
- Los reforzadores más codiciados deberían poseer un valor más alto en fichas.
- Los reforzadores materiales deberían estar expuestos a los alumnos/as.
- Se debe utilizar algún sistema de registro que esté expuesto a la vista de todos en la clase, cuando se trate de modificar o implementar conductas a todo el grupo, o bien una tarjeta de registro individual para un alumno/a concreto.

MODELOS

En este modelo se exponen las conductas, especialmente académicas, que van a tener un refuerzo positivo (ganancia de tiempo libre) y cuál es el número de minutos por cada una de ellas (a criterio del maestro/a).

GANANCIA DE TIEMPO LIBRE	MINUTOS
Realizar la tarea completa limpiamente	5
Trabajar en silencio	3
Prestar atención durante las explicaciones	3
Comportarse correctamente y respetar al compañero	3
Entrar rápidamente después del recreo	2
Permanecer en el sitio realizando la tarea	1
Andar correctamente, sin carreras, por el colegio	1

En este se exponen las conductas indeseadas por las que se pierde tiempo libre ya ganado y es la que corresponde al castigo negativo o costo de respuesta.

PÉRDIDA DEL TIEMPO LIBRE	MINUTOS
Levantarse sin permiso	1
Hablar excesivamente	1
Jugar y hacer ruidos en la clase	2
Alborotar cuando no está el profesor en clase	5
Tardar excesivamente en la entrada del colegio	2
Molestar a los compañeros	2
Peleas e insultos	10

Este modelo corresponde al **canje o intercambio de tiempo** obtenido por los reforzadores anteriores.

EL TIEMPO LIBRE GANADO SE PUEDE UTILIZAR EN:

- **salidas al recreo**
- **actividades preferidas**

- **lecturas de libros**
- **plástica**
- **vídeo**
- **etc.**

Este es un modelo en el que la ganancia obtenida no es la unidad de tiempo sino una ficha. El listado podría reducirse o extenderse en función de los recursos existentes en la propia aula o los aportados por los alumnos/as.

INTERCAMBIO DE FICHAS GANADAS	Fichas
Lectura de un cuento	2
Jugar con los rompecabezas	5
Tiempo libre en el patio	3
Actividades preferidas	4
Hablar con un compañero durante unos minutos	3
Salir al patio 5 minutos antes, después de terminar la tarea	3
Jugar con el parchís	5
Hacer plástica después de la tarea	3
Cambio por un lápiz	10
Repartir los folios en los controles	5
Ayudar al maestro/a	5

Este modelo corresponde al registro individual de un alumno/a.

FICHA DEL ALUMNO/A:											
GANANCIA DE TIEMPO:	3	2	5	1	2	5	5	3			
PÉRDIDA DE TIEMPO:	1	3	2	2	1	1					
FICHAS GANADAS	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

1.27. MECANISMOS DE DIFUSION, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Los mecanismos de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia, sin excluir ningún otro procedimiento propio del centro, quedarán reflejado en la Memoria anual de centro.

De acuerdo con lo establecido en esta Orden, se llevarán a cabo en el centro docente las siguientes actuaciones de seguimiento y evaluación:

- a) Trimestralmente las Comisiones de convivencia de los Consejos Escolares elaborarán un informe que debe recoger las incidencias producidas en este período, las actuaciones llevadas a cabo y los resultados conseguidos.
- b) Una copia del informe, que incorporará el estudio del Consejo Escolar que sobre él haya realizado en la reunión ordinaria trimestral, se enviará a la Dirección Provincial de Educación (Área de Inspección Educativa).

1.28. ANEXOS

ANEXO I

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:

Cuestionario Forma A (alumnos/as)

Centro Educativo:

Curso: 2do de primaria.

Fecha:

Con el fin de ayudarnos a conocer cómo son las relaciones de los alumnos/as entre sí y con los profesores/as, hemos elaborado un cuestionario para conocer tu opinión **(anónima)** al respecto y que conjuntamente a la que aporte el resto de tus compañeros/as nos permita buscar soluciones que permitan mejorar la situación actual. **Para ello es fundamental que respondas con sinceridad. Gracias por tu colaboración.**

1. Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa

1.1.- ¿Cómo te llevas con la mayoría de tus compañeros y compañeras de clase?

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

1.2.- ¿Cómo se llevan normalmente los alumnos/as y los profesores/as de tu Centro?

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

1.3.- ¿Cómo crees que se llevan los profesores/as entre ellos?

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

1.4.- ¿Cómo crees que se llevan tus padres con los profesores/as del Centro?

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

2. Tipo de conflictos, frecuencia y lugar

2.1.- ¿Qué tipo de hechos son las más frecuentes entre los/as alumnos/as de tu Centro? Marca con un aspa (X) la casilla correspondiente.

	(1) Nunca	(2) Rara vez	(3) 1- 2 veces por semana	(4) Todos los días
Violencia física: empujar, pegar, etc.				
Violencia verbal: insultar, meterse con alguien, etc.				
Violencia psicológica: Aislamiento social, rechazo, chantaje, motes, rumores, amenazas, etc...				
Vandalismo: destrozos de material, robos, etc.				

Otros. Por favor, escribe cuáles:				
-----------------------------------	--	--	--	--

2.2.- Los comportamientos conflictivos más frecuentes en mi clase son: Marca con un aspa (X) la casilla correspondiente.

	(1) Nunca	(2) Rara vez	(3) 1- 2 veces por semana	(4) Todos los días
Malas maneras y faltas de respeto de los/as alumnos/as hacia los/as profesores/as				
Malas maneras y faltas de respeto de los/as profesores/as hacia los/as alumnos/as.				
Conflictos entre profesores/as.				
Violencia física: empujar, pegar, etc.				
Violencia verbal: insultar, meterse con alguien, etc.				
Violencia psicológica: Aislamiento social, rechazo, chantaje, motes, rumores, amenazas, etc...				
Vandalismo: destrozos de material, robos, etc.				
No se respetan las normas				
Alumnos/as que impiden que se de la clase.				
Otros. Por favor, escribe cuáles:				

2.3.- Tú mismo/a, ¿cuántas veces has sido objeto de violencia el curso pasado?

	(1) Nunca	(2) Algunas veces (1-5)	(3) Muchas veces
De tus compañeros/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De tus profesores/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De otros adultos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.4.- Tú mismo/a, ¿cuántas veces has ejercido violencia durante el curso pasado?

	(1) Nunca	(2) Algunas veces (1-5)	(3) Muchas veces
Hacia compañeros/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hacia profesores/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Hacia otros
adultos

2.5.- ¿Dónde suelen ocurrir generalmente las agresiones, actuaciones peores y más peligrosas o situaciones de maltrato o intimidación? Señala una ÚNICA RESPUESTA.

1. En el aula
2. En el patio
3. En los pasillos y escaleras
4. En los aseos, vestuarios...
5. A la salida del Centro
6. Fuera del Centro
7. Otros: _____
8. No lo sé

3. Causas y resolución de los conflictos

3.1.- En tu opinión, la/s persona/s que generan conflictos en tu Centro, ¿A qué crees que se debe? Señala una ÚNICA RESPUESTA.

1. Por sentirse incomprendidos/as
2. Por desinterés, aburrimiento,...
3. Por su contexto familiar
4. Porque son provocados/as
5. Por hacer daño, divertirse, molestar, hacerse "chulos/as",....
6. Por rechazo a los que son diferentes (sexo, raza, personalidad,...)

3.2.- Indica qué actividades se llevan a cabo en tu centro para resolver los conflictos y favorecer el clima de convivencia: Marca con un aspa (X) tu/s respuesta/s

1. Ignorar el hecho
2. Dialogar con las personas implicadas
3. Sanciones disciplinarias (emisión de partes, pérdida del recreo, expulsiones,...)
4. Trabajar con tutor/a sobre conocimiento mutuo, HHSS, resolución de conflictos,
5. Información y participación de las familias
6. Debate en clase sobre las normas de convivencia del centro y aula, y su aplicación
7. Actividades extraescolares y complementarias para la mejora de la convivencia
8. Participación en el Proyecto Escuela Espacio de Paz
9. Existencia de la figura del profesor mediador y alumno mediador
10. Otras. Por favor, indica cuáles.....

3.3.- Consideras que las posibles soluciones a los problemas de disciplina y convivencia serían... (Marca con un aspa (X) tu/s respuesta/s)

1. Ignorar el hecho
2. Dialogar con las personas implicadas
3. Sanciones disciplinarias (emisión de partes, pérdida del recreo, expulsiones,...)
4. Trabajar con tutor/a sobre conocimiento mutuo, HHSS, resolución de conflictos,
5. Información y participación de las familias
6. Debate en clase sobre las normas de convivencia del centro y aula, y su aplicación
7. Actividades extraescolares y complementarias para la mejora de la convivencia
8. Participación en el Proyecto Escuela Espacio de Paz
9. Creación de la figura del profesor mediador y alumno mediador
10. Creación del Aula de Convivencia (AC)
11. Otras. Por favor, indica cuáles.....
12. No hay solución posible para los conflictos de convivencia.

4. Sectores implicados en los conflictos

**4.1.- En general, ¿cuál crees que es el grado de conflictividad en tu Centro Educativo?
Marca con un aspa (X) la casilla correspondiente.**

	(1) No existe	(2) Bajo	(3) Medio	(4) Alto
Entre el alumnado				
Entre el profesorado				
De alumnos/as a profesores/as				
De profesores/as a alumnos/as				
Entre padres / madres y profesores/as				
Entre otras personas del Centro				

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:
Cuestionario Forma F (padres/madres)

Centro Educativo:
Curso de su hijo/a:

Fecha:

Con el fin de elaborar el Plan de Convivencia del Centro y ayudarnos a conocer cómo es la situación real del mismo, se ha elaborado un cuestionario para conocer su opinión **(anónima)** al respecto y que conjuntamente a la que aporte el resto de padres y madres nos permita buscar soluciones que permitan mejorar la situación actual. **Para ello es fundamental que responda con sinceridad. Gracias por su colaboración.**

1. Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa

1.1.- Considera que las relaciones y la comunicación entre los/as alumnos/as del Centro Educativo de su hijo/a son:

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

1.2.- A su juicio, las relaciones entre el alumnado y el profesorado son en general...

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

1.3.- ¿Cómo cree que son las relaciones entre el profesorado?

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

1.4.- ¿Cómo se lleva usted con el tutor/a de su hijo/a?

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

2. Tipo de conflictos, frecuencia y lugar

2.1.- ¿Qué tipo de hechos son las más frecuentes en el Centro de su hijo/a? Marque con un aspa (X) la casilla correspondiente.

	(1) Nunca	(2) Rara vez	(3) 1- 2 veces por semana	(4) Todos los días
Violencia física: empujar, pegar, etc.				
Violencia verbal: insultar, meterse con alguien, etc.				
Violencia psicológica: Aislamiento social, rechazo, chantaje, motes, rumores, amenazas, etc...				
Vandalismo: destrozos de material, robos, etc.				
Otros. Por favor, escribe cuáles:				

**2.2.- Los comportamientos conflictivos más frecuentes en clase de su hijo/a son:
Marque con un aspa (X) la casilla correspondiente.**

	(1) Nunca	(2) Rara vez	(3) 1- 2 veces por semana	(4) Todos los días
Malas maneras y faltas de respeto de los/as alumnos/as hacia los/as profesores/as				
Malas maneras y faltas de respeto de los/as profesores/as hacia los/as alumnos/as.				
Conflictos entre profesores/as.				
Violencia física: empujar, pegar, etc.				
Violencia verbal: insultar, meterse con alguien, etc.				
Violencia psicológica: Aislamiento social, rechazo, chantaje, motes, rumores, amenazas, etc...				
Vandalismo: destrozos de material, robos, etc.				
No se respetan las normas				
Alumnos/as que impiden que se de la clase.				
Otros. Por favor, escribe cuáles:				

2.3.- Su hijo/a, ¿cuántas veces ha sido objeto de algún tipo de agresión durante el curso pasado?

	(1) Nunca	(2) Algunas veces (1-5)	(3) Muchas veces
De sus compañeros/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Del profesorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De otros adultos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.4.- Su hijo/a, ¿cuántas veces ha ejercido algún tipo de agresión durante el curso pasado?

	(1) Nunca	(2) Algunas veces (1-5)	(3) Muchas veces
Hacia compañeros/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hacia el profesorado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hacia otros adultos	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.5.- Según la información que usted recibe ¿Dónde cree se dan con mayor frecuencia las agresiones e intimidaciones entre los alumnos/as? Señale una ÚNICA RESPUESTA.

1. En el aula
2. En el patio
3. En los pasillos y escaleras
4. En los aseos, vestuarios...
5. A la salida del Centro
6. Fuera del centro
7. Otros: _____
8. No lo sé

3. Causas y resolución de los conflictos

3.1.- A su juicio, ¿Cuál es la causa más común entre quienes generan los conflictos en el Centro de su hijo/a? Señale una ÚNICA RESPUESTA.

1. Por sentirse incomprendidos/as
2. Por desinterés, aburrimiento,...
3. Por su contexto socio-familiar
4. Porque son provocados/as
5. Por hacer daño, divertirse, molestar, hacerse "chulos/as", rol,...
6. Por rechazo a los que son diferentes (sexo, raza, personalidad,...)

3.2.- Indique qué actividades se llevan a cabo el Centro de su hijo/a para resolver los conflictos y favorecer el clima de convivencia: Marque con un aspa (X) su/s respuesta/s

1. Ignorar el hecho
2. Dialogar con las personas implicadas
3. Sanciones disciplinarias (emisión de partes, pérdida del recreo, expulsiones,...)
4. Trabajar con tutor/a sobre conocimiento mutuo, HHSS, resolución de conflictos,
5. Información y participación de las familias
6. Debate en clase sobre las normas de convivencia del centro y aula, y su aplicación
7. Actividades extraescolares y complementarias para la mejora de la convivencia
8. Participación en el Proyecto Escuela Espacio de Paz
9. Existencia de la figura del profesor mediador y alumno mediador
10. Otras. Por favor, indique cuáles.....

3.3.- ¿Qué actuaciones cree que mejorarían los problemas de disciplina y convivencia en el centro? Marque con un aspa (X) su/s respuesta/s

1. Ignorar el hecho
2. Dialogar con las personas implicadas
3. Sanciones disciplinarias (emisión de partes, pérdida del recreo, expulsiones,...)
4. Trabajar con tutor/a sobre conocimiento mutuo, HHSS, resolución de conflictos,
5. Información y participación de las familias
6. Debate en clase sobre las normas de convivencia del centro y aula, y su aplicación
7. Actividades extraescolares y complementarias para la mejora de la convivencia
8. Participación en el Proyecto Escuela Espacio de Paz
9. Creación de la figura del profesor mediador y alumno mediador
10. Creación del Aula de Convivencia (AC)
11. Otras. Por favor, indique cuáles.....

12. No hay solución posible para los conflictos de convivencia.

4. Sectores implicados en los conflictos

4.1.- En general, ¿cuál cree que es el grado de conflictividad en el Centro Educativo donde estudia su hijo/a? Marque con un aspa (X) la casilla correspondiente.

	(1) No existe	(2) Bajo	(3) Medio	(4) Alto
Entre el alumnado				
Entre el profesorado				
De alumnos/as a profesores/as				
De profesores/as a alumnos/as				
Entre padres / madres y profesores/as				
Entre otras personas del Centro				

PROPUESTAS DE MEJORA.

--

¡NO OLVIDE ENTREGARLO EN EL CENTRO! GRACIAS.

DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO:**Cuestionario Forma P (profesores/as)****Centro Educativo:****Fecha:**

Con el fin de elaborar el Plan de Convivencia del Centro y ayudar a conocer cómo es la situación real del mismo, se ha elaborado un cuestionario para conocer tu opinión **(anónima)** al respecto y que conjuntamente a la que aporte el resto de tus compañeros/as nos permita buscar soluciones que permitan mejorar la situación actual. **Para ello es fundamental que respondas con sinceridad. Gracias por tu colaboración.**

1. Relaciones entre los miembros de la comunidad educativa**1.1.- ¿Cómo definirías el clima de relaciones entre el alumnado de tu Centro?**

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

1.2.- Las relaciones entre los alumnos/as y los profesores/as de tu Centro son normalmente:

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

1.3.- En general, consideras que las relaciones y la comunicación con tus compañeros/as de claustro son:

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

1.4.- ¿Cómo es la relación con las familias de tus alumnos/as?

1. Bien
2. Ni bien ni mal
3. Mal

2. Tipo de conflictos, frecuencia y lugar**2.1.- ¿Qué tipo de hechos son las más frecuentes en tu Centro? Marca con un aspa (X) la casilla correspondiente.**

	(1) Nunca	(2) Rara vez	(3) 1- 2 veces por semana	(4) Todos los días
Violencia física: empujar, pegar, etc.				
Violencia verbal: insultar, meterse con alguien, etc.				
Violencia psicológica: Aislamiento social, rechazo, chantaje, motes, rumores, amenazas, etc...				
Vandalismo: destrozos de material, robos, etc.				

Otros. Por favor, escribe cuáles:				
-----------------------------------	--	--	--	--

2.2.- Los comportamientos conflictivos más frecuentes en mi/s aulas/s son: Marca con un aspa (X) la casilla correspondiente.

	(1) Nunca	(2) Rara vez	(3) 1- 2 veces por semana	(4) Todos los días
Malas maneras y faltas de respeto de los/as alumnos/as hacia los/as profesores/as				
Malas maneras y faltas de respeto de los/as profesores/as hacia los/as alumnos/as.				
Conflictos entre profesores/as.				
Violencia física: empujar, pegar, etc.				
Violencia verbal: insultar, meterse con alguien, etc.				
Violencia psicológica: Aislamiento social, rechazo, chantaje, motes, rumores, amenazas, etc...				
Vandalismo: destrozos de material, robos, etc.				
No se respetan las normas				
Alumnos/as que impiden que se de la clase.				
Otros. Por favor, escribe cuáles:				

2.3.- Tú mismo/a, ¿cuántas veces has sido objeto de algún tipo de agresión el curso pasado?

	(1) Nunca	(2) Algunas veces (1-5)	(3) Muchas veces
Del alumnado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De tus compañeros/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
De padres/madres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.4.- Tú mismo/a, ¿cuántas veces has ejercido algún tipo de agresión durante el curso pasado?

	(1) Nunca	(2) Algunas veces (1-5)	(3) Muchas veces
Hacia el alumnado	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hacia compañeros/as	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Hacia padres/madres	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

2.5.- ¿Dónde se dan con mayor frecuencia las agresiones e intimidaciones entre los alumnos/as? Señala una ÚNICA RESPUESTA.

1. En el aula
2. En el patio
3. En los pasillos y escaleras
4. En los aseos, vestuarios...
5. A la salida del Centro
6. Fuera del centro
7. Otros: _____
8. No lo sé

3. Causas y resolución de los conflictos

3.1.- A tu juicio, ¿Cuál es la causa más común entre quienes generan los conflictos en tu Centro? Señala una ÚNICA RESPUESTA.

1. Por sentirse incomprendidos/as
2. Por desinterés, aburrimiento,...
3. Por su contexto socio-familiar
4. Porque son provocados/as
5. Por hacer daño, divertirse, molestar, hacerse "chulos/as", rol,...
6. Por rechazo a los que son diferentes (sexo, raza, personalidad,...)

3.2.- Indica qué actividades se llevan a cabo en tu centro para resolver los conflictos y favorecer el clima de convivencia: Marca con un aspa (X) tu/s respuesta/s

1. Ignorar el hecho
2. Dialogar con las personas implicadas
3. Sanciones disciplinarias (emisión de partes, pérdida del recreo, expulsiones,...)
4. Trabajar con tutor/a sobre conocimiento mutuo, HHSS, resolución de conflictos,
5. Información y participación de las familias
6. Debate en clase sobre las normas de convivencia del centro y aula, y su aplicación
7. Actividades extraescolares y complementarias para la mejora de la convivencia
8. Participación en el Proyecto Escuela Espacio de Paz
9. Existencia de la figura del profesor mediador y alumno mediador
10. Otras. Por favor, indica cuáles.....

3.3.- Consideras que las posibles soluciones a los problemas de disciplina y convivencia serían... Marca con un aspa (X) tu/s respuesta/s

1. Ignorar el hecho
2. Dialogar con las personas implicadas
3. Sanciones disciplinarias (emisión de partes, pérdida del recreo, expulsiones,...)
4. Trabajar con tutor/a sobre conocimiento mutuo, HHSS, resolución de conflictos,
5. Información y participación de las familias
6. Debate en clase sobre las normas de convivencia del centro y aula, y su aplicación
7. Actividades extraescolares y complementarias para la mejora de la convivencia
8. Participación en el Proyecto Escuela Espacio de Paz
9. Creación de la figura del profesor mediador y alumno mediador

- 10. Creación del Aula de Convivencia (AC)
- 11. Otras. Por favor, indica cuales
- 12. No hay solución posible para los conflictos de convivencia.

4. Sectores implicados en los conflictos

**4.1.- En general, ¿cuál crees que es el grado de conflictividad en tu Centro Educativo?
Marca con un aspa (X) la casilla correspondiente.**

	(1) No existe	(2) Bajo	(3) Medio	(4) Alto
Entre el alumnado				
Entre el profesorado				
De alumnos/as a profesores/as				
De profesores/as a alumnos/as				
Entre padres / madres y profesores/as				
Entre otras personas del Centro				

PROPUESTAS DE MEJORA.

CURSO 2020/2021 CEIP MARIO VARGAS LLOSA			
CURSO: _____		TUTOR/A A CARGO: _____	
		TRIMESTRE: _____	
ANÁLISIS DE CONFLICTOS EN EL AULA			
CÓMO SE INICIA EL CONFLICTO	CÓMO SE INTENTA SOLUCIONAR	QUIÉN DA LA SOLUCIÓN (alumnado profesorado, ambos)	QUÉ HACEMOS DESPUÉS (hablamos en gran grupo, redirigimos actuaciones...)

CUESTIONARIOS PARA LAS FAMILIAS.	ada/Nunca /Malo	poco/A veces /Regular	Bastante/Casi Siempre/Bueno	lucho/Siempre /Excelente
ANEXOIII				
1. Conoce el Plan de Centro				
2. Ha sido informado de los criterio de evaluación y promoción por el tutor o la tutora				
2. Está informados sobre los horarios de apertura y cierre del Centro				
3. Está siendo recibido en horario de atención a las familias por parte del profesorado o equipo directivo				
4. Conoce los planes y programas educativos del centro				
5. Conoce la labor de apoyo al centro que realiza la AMPA				
6. Conoce y utiliza la Página web				
7. Piensa que el Equipo directivo garantiza el funcionamiento adecuado del Centro				
8. El equipo directivo facilita la colaboración con las familias y el entorno				
9. Conoce el Plan de Convivencia del Centro.				
10. Participa activamente en la mejora de las relaciones y en una buena convivencia en el Centro				
¿Es usuario de servicio de comedor?		<input type="checkbox"/> si	<input type="checkbox"/> no	
11. Está satisfechos con el menú del servicio de comedor				
12. Está satisfecho con la organización del servicio de comedor				
13. Está satisfecho con el servicio de actividades extraescolares				
14. Están satisfechos con el servicio de aula matinal				
15. Están satisfechos con el Centro				
VALORACIÓN DE LA CONVIVENCIA	ada/Nunca /Malo	poco/A veces /Regular	Bastante/Casi Siempre/Bueno	lucho/Siempre /Excelente
16. Considera que las relaciones y la comunicación entre los/as alumnos/as del Centro Educativo de su hijo/a son:				
17. A su juicio, las relaciones entre el alumnado y el profesorado son en general...				
18. ¿Cómo cree que son las relaciones entre el profesorado?				
19. Conoce qué actividades lleva a cabo el Centro para resolver los conflictos y favorecer el clima de convivencia.				
20. ¿cuál cree que es el grado de conflictividad en el Centro?				
Propuestas de mejora.				

PLAN DE CONVIVENCIA.

CEIP MARIO VARGAS LLOSA.29017268
PLAN DE CENTRO.