



**2.10. PLAN DE CONVIVENCIA  
C.E.I.P. EL PINAR  
EL CUERVO DE SEVILLA. SEVILLA**

**PLAN DE CONVIVENCIA DEL  
C.E.I.P. EL PINAR**

**0. - MARCO LLEGAL.**

**1.- DIAGNÓSTICO.**

- 1.1. El centro.
- 1.2. La comunidad educativa.
- 1.3. La convivencia.
- 1.4. Las actuaciones.
- 1.5. Las relaciones con el entorno.

**2. - OBJETIVOS.**

**3. - NORMAS DE CONVIVENCIA.**

- 3.1. Sobre la relación con las familias.
- 3.2. Sobre las entradas y salidas del centro.
- 3.3. Sobre asistencia a clase y justificación de faltas.
- 3.4. Sobre el recreo.
- 3.5. Sobre el material y el mantenimiento de instalaciones.
- 3.6. Sobre el aula.
- 3.7. Sobre los aseos.
- 3.8. Otras recomendaciones de interés.

**4. - INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

- 4.1.- Principios que han de regir en la aplicación de las correcciones ante el incumplimiento de las normas de convivencia.
- 4.2.- Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.
- 4.3.- Ámbitos de aplicación.
- 4.4.- Tipos de conductas ante el incumplimiento de las normas de convivencia.
- 4.5.- Conductas contrarias a las normas de la convivencia.
  - 4.5.1. - Descripción de las contrarias a las normas de convivencia.
  - 4.5.2.- Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia.
  - 4.5.3.- Prescripción de las conductas contrarias a las normas de la convivencia.
- 4.6.- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
  - 4.6.1.- Descripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
  - 4.6.2.- Medidas disciplinarias para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.
  - 4.6.3.- Prescripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

4.6.4.- Reclamaciones.

4.6.5.- Actuaciones ante una situación de posible intimidación o acoso entre iguales.

4.6.6.- En caso de que se considere que existe maltrato infantil. Protocolo de actuación.

4.6.7.- Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.

4.6.8.- Protocolo de actuación sobre identidad de género.

4.6.9.- Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

4.6.10.- Protocolo de actuación ante padres separados o en vías de separación.

#### **5.- LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.**

5.1.- Composición.

5.2.- Plan de actuación.

#### **6.- ACTUACIONES.**

#### **7.- NECESIDADES DE FORMACIÓN.**

#### **8.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

#### **9.- REGISTRO DE INCIDENCIAS.**

#### **10.- ANEXOS:**

- Informe sobre Incidente (datos para Séneca)
- Modelos de amonestaciones.
- Modelo de privación de asistencia al centro.
- Informe ante posible situación de acoso escolar.
- Nota de detección y notificación del maltrato infantil.
- Modelo I (A la fiscalía de menores).
- Modelo II (Al juzgado de instrucción o a los cuerpos de seguridad del estado).

## **0. MARCO LEGAL PARA LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO.**

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece como un fin del sistema educativo la educación en el ejercicio de la tolerancia y de la libertad dentro de los principios democráticos de convivencia, así como en la prevención de conflictos y la resolución pacífica de los mismos y señala como un principio del mismo la participación de la comunidad educativa en la organización, gobierno y funcionamiento de los centros docentes.

Este es el mismo sentido que asume la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía, pues en la misma se establece la convivencia como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado. El artículo 127 de la citada Ley dispone que el proyecto educativo de cada centro incluirá un plan de convivencia para prevenir la aparición de conductas contrarias a las normas de convivencia y facilitar un adecuado clima escolar, y en los artículos 29 al 33 se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas incluyendo, entre otras medidas, la posibilidad de que las familias suscriban compromisos educativos y compromisos de convivencia con los centros docentes, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y procurar un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas.

En esta misma línea y desde la consideración de la labor educativa como responsabilidad social compartida, está presente en el Decreto 327/2010, de 13 de julio, que regulan los derechos y deberes del alumnado y la colaboración y participación de las familias. Asimismo, se establece la posibilidad de crear aulas de convivencia para el tratamiento individualizado del alumnado, se regula la constitución y el funcionamiento de la comisión de convivencia del Consejo Escolar, a fin de promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos, y se reconoce la figura de los delegados o delegadas de los padres y madres del alumnado.

Orden de 23 de junio de 2006, por la que se aprueban los modelos de la Hoja de Detección y Notificación del Maltrato Infantil.

A esto se le une el Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia en los centros educativos sostenidos con fondos públicos, establece como principios de actuación la intervención preventiva a través de la puesta en marcha de medidas y actuaciones que favorezcan la mejora del ambiente socioeducativo de los centros, las prácticas educativas y la resolución pacífica de los conflictos. El artículo 34 del citado Decreto dispone que la Administración educativa establecerá, mediante protocolos específicos, los procedimientos de actuación e intervención de los centros docentes para los supuestos de maltrato, discriminación o agresiones que el alumnado pudiera sufrir, garantizando su seguridad y protección, así como la continuidad de su aprendizaje en las mejores condiciones. Asimismo, se dispone que la Administración educativa establecerá un protocolo de actuación para los supuestos de agresiones que los y las trabajadoras de los centros educativos pudieran sufrir en el desarrollo de sus funciones, adoptando las medidas oportunas para garantizar la debida protección y asistencia jurídica en estos supuestos.

Por otra parte, 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.

Toda esta base normativa está recogida en la Orden de 20 de junio de 2011. En dicha Orden se regulan, por un lado, la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos (Artículo 2), a través de la elaboración, desarrollo y evaluación de sus planes de convivencia, de la mediación de conflictos y del establecimiento de protocolos de actuación e intervención ante situaciones de acoso escolar, maltrato infantil, violencia de género en el ámbito educativo o agresiones al profesorado o personal no docente, y por otro, es la reguladora del derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas (Artículo 1)

Con el fin de proteger el ejercicio de los derechos de identidad de género del alumnado en el ámbito del sistema educativo andaluz, y de acuerdo con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía.

Debemos sumar a la normativa reguladora, las Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la dirección general de participación y equidad en relación con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.

## 1. DIAGNÓSTICO.

### 1.1. EL CENTRO.

- **Ubicación:**

El C E I P EL PINAR está localizado en la localidad de El Cuervo de Sevilla. Se encuentra en la calle Fernando Cámara, 74, Se trata de la zona más antigua de la localidad, hay dos barriadas Huerto Juncal y Bda. De Andalucía, donde existen familias con situación social desfavorecida.

Es un centro con jornada completa de mañana con horario de 9 a 14 h. cuenta con Aula Matinal, Plan de acompañamiento, Actividades Extraescolares y Escuelas Deportivas.

**Recursos materiales:**

El centro cuenta con cuatro edificios distribuidos alrededor de un patio central.

En el edificio de Administración se encuentran los despachos de dirección, jefatura de estudios, secretaría, sala de profesores, AMPA, biblioteca, aula de música, tres aulas de pequeño grupo destinadas a Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje y Salón de Usos Múltiples.

En el edificio de Primaria hay doce aulas: En la planta baja se encuentran ubicadas las aulas de los dos segundos y dos de tercero. En la primera planta se encuentran ubicadas las aulas de tres cuartos, un quinto y dos tutorías. En la segunda planta se hallan las aulas de dos quintos, y dos sextos junto a dos tutorías.

En el edificio de Infantil hay nueve aulas: En la planta baja se encuentran las dos aulas de tres años y las dos de cuatro años. En la primera planta están las dos de cinco años, las dos de primero y al Aula Específica.

En el otro edificio se encuentra el aula de informática y el salón de actividades extraescolares.

Existen cambios de clase de alumnado en las áreas de Música y E.F. Los grupos salen acompañados por el maestro-a y regresan a la clase con su supervisión.

Todo el alumnado del centro realizará las entradas y salida por la entrada principal, ubicada en la Calle Fernando Cámara 74, por las puertas que han sido asignadas para el alumnado de educación infantil y primaria.

Posteriormente se irán accediendo a los edificios por los porches a través de las puertas de entrada, se realizará de la siguiente manera:

- Porche de la puerta de infantil:* estará destinado para el alumnado de educación infantil y primero de educación primaria.
- Porche de la puerta de primaria:* accederán el alumnado de segundo, tercero, cuarto, quinto y sexto.

Los grupos de Infantil se preparan para la salida 5 minutos antes para no ser molestados por

el alumnado de primaria, en ambos casos acompañados de profesorado y utilizando la puerta principal designada para el alumnado de infantil.

Todas las entradas y las salidas de las aulas, así como del centro se realizarán en filas y en compañía del profesorado, utilizando en cada caso las puertas de salidas que tengan destinadas según la ubicación del aula. Los servicios están junto a las aulas.

Los espacios exteriores con los que cuenta el centro son amplios espacios de recreo y expansión. Aunque no se producen conflictos significativos, es conveniente limitar el tipo de juegos que puedan derivar en conflictos así como planificar y fomentar juegos pacíficos de corte no sexista, carácter popular.

### 1.2. LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

- **El profesorado:**

La plantilla del centro ofrece una movilidad importante debido a la situación geográfica de la localidad con numerosos residentes en el entorno cercano, lo que conlleva que no exista una plantilla estable. No obstante, este hecho no parece incidir en absoluto en la convivencia en el centro pues se toman medidas que permiten al profesorado nuevo conocer al detalle la dinámica de funcionamiento del centro: reunión de bienvenida, exposición y aportación, por parte del equipo directivo, de las normas de funcionamiento del centro, presentación de los documentos del centro, para favorecer la consulta y conocimiento por parte del profesorado.

- **Las familias:**

En relación a las familias, en su mayoría se trata de núcleos familiares formados por parejas y sus hijo/as, de edad media y que tienen unas características socioeconómicas normales.

No obstante también existen muchas familias en situación económica desfavorecida.

El grado de participación en la vida del centro es bueno pero limitado generalmente a las "madres", las cuales se encargan de acudir a las tutorías y participar en las actividades del centro.

La mayoría de los familiares no cuentan con estudios superiores, han obtenido estudios medios o solo han llegado a adquirir conocimientos relacionados con la lecto-escritura y cálculos básicos.

No se dan situaciones de discrepancias familia-profesorado significativas, pero para evitar su frecuencia y grado de manifestación sería deseable un mayor grado de información por parte de las familias respecto a la situación discrepante a la hora de abordar las diferencias. En esta línea es fundamental informar sobre los protocolos a la hora de entablar relaciones con el centro así como crear marcos para mantener y mejorar el grado de buena relación y comunicación con toda la comunidad escolar.

En algunas ocasiones, las respuestas de los familiares con respecto al incumplimiento de las normas de convivencia del centro no son las adecuadas.

**El alumnado:**

En lo que respecta a la diversidad de alumnado, existe casi proporcionalidad entre niños y niñas. Cada vez se cuenta con un mayor número de alumnado perteneciente a otras nacionalidades o etnias, y se aprecia un aumento de alumnado con NEAE.

El nivel de motivación del alumnado, en general es bueno, no obstante se aprecia en muchas ocasiones falta de interés por la realización de las actividades fuera del aula, olvidos en los materiales, así como; falta de colaboración de las familias con respecto a la realización de tareas en el periodo no lectivo.

El centro no presenta apenas conflictos de relevancia ni en tipología ni en cantidad.

**1.3. LA CONVIVENCIA.**

• **Desde la perspectiva del profesorado:**

No se detectan conflictos significativos: número mínimo de alumnado absentista, leves retrasos..., pero sí cabría reseñar la falta de formulas de cortesía en el trato, que sin ser irrespetuoso adolece de maneras: pedir permiso para entrar en una dependencia, dar la hora, pedir por favor o dar las gracias.

También podríamos contemplar la frecuencia diaria con la que siempre algún alumno-a olvida material, no realiza o presenta faltas en la realización de actividades de casa, no aprovecha los tiempos destinados al trabajo en el aula, la dificultad para cumplir las normas de aula establecidas por el centro, ...

• **En la relación entre el alumnado:**

Sí se observa en relación a las diferencias de sexo un cierto grado de segregación voluntaria por sexos de modo que tienden a juntarse niños con niños y niñas con niñas.

El diagnóstico del Plan de Igualdad muestra que ideológicamente esa tendencia es más acusada y por ello se siguen abordando estas cuestiones.

En relación al alumnado de otras razas, también se ha observado una tendencia, dentro de una convivencia normalizada, a usar este hecho como elemento de insulto cuando se ha dado situaciones de desencuentro puntuales. Este es un aspecto que, sin ser significativo en el centro, sí que habría que trabajar en profundidad.

En el espacio del aula se detectan conflictos tales como los pequeños hurtos o desapariciones puntuales de material de alumnado, la rudeza en las formas de relación: en las filas, en las salidas o entradas colectivas de clase a lo largo de la mañana, los olvidos de material o de realización de tareas de casa o incluso la ausencia de fórmulas de cortesía en su trato con otras personas.

Las situaciones reflejadas tienen, además, especial relevancia desde el punto de vista del cambio de la práctica docente. Un modelo de intervención en el aula basado en el protagonismo del alumnado requiere un importante dominio de las herramientas de interacción social, las habilidades



sociales, y ello supone la necesidad de trabajar este tipo destrezas en todo el centro como básicas para la práctica de un modelo educativo actual que la LOE y la LEA plantean, por lo que se programarán de manera anual en el centro actividades relacionadas con la inteligencia emocional que aplicará el profesorado, con el alumnado y los familiares.

- **La percepción del alumnado de las relaciones con el profesorado:**

La experiencia nos manifiesta que son buenas, existe un importante grado de afecto en las relaciones que son palpables diariamente.

No obstante es interesante realizar una encuesta que nos permita ver con datos en la mano esa realidad.

- **Los profesionales del centro:**

El ser un centro mediano permite un contacto diario y sistemático de toda la plantilla lo que facilita la coordinación tanto por cauces oficiales como oficiosos y el establecimiento de unas relaciones cordiales y amistosas por parte de todo el grupo.

### 1.4. LAS ACTUACIONES.

- **Ante conflictos:**

Las ocasionales situaciones en las que los conflictos han superado el límite de lo admisible se ha aplicado el Decreto de Derechos y Deberes. Si bien es cierto que en sus primeras actuaciones y que tras estas las conductas conflictivas han remitido.

En las situaciones consideradas habituales dentro del contexto del aprendizaje de las normas sociales de convivencia, la estrategia de resolución ha pasado en primera instancia por el análisis en asamblea de clase, realización de mediación escolar, inicialmente manteniendo una entrevista personal con el alumno-a y, en última instancia, mediante la entrevista con la familia. Tras estas actuaciones las conductas se han modificado y cuando no ha sido así, se ha procedido como lo indicado en el párrafo anterior.

- **Actuaciones preventivas que el centro realiza:**

- Reunión de acogida a principio de curso de profesorado de nueva incorporación.
- Entradas en fila con acompañamiento de profesorado.
- Vigilancia en cambios de aula.
- Vigilancia de recreos por zonas.
- Coordinación con otros centros de medidas de convivencia.
- Reuniones generales con las familias en todos los trimestres y una al inicio del curso.
- Seguimiento con los Servicios Sociales en casos concretos.
- Desarrollo de proyectos de igualdad y participación en programas.
- Actividades de convivencia con la comunidad escolar.

Estas medidas son llevadas a cabo por el equipo directivo, el profesorado y el ETCP.

### **1.5. LAS RELACIONES CON EL ENTORNO.**

La relación del centro con las familias de entorno es buena. Hay que contar con que se trata de un centro mediano y un claustro reducido lo que facilita la relación de todas las partes y que todo el mundo se conozca y entable una relaciones profesionales e incluso personales bastantes cordiales.

Hay que reseñar, además, las buenas relaciones de comunicación y colaboración con el AMPA del centro.

Sí cabría indicar la problemática que se produce cuando se realizan las reuniones generales de tutoría al acudir al centro también el alumnado, fuera de su horario lectivo o de actividades, lo que ocasiona a veces cierto revuelo que dificulta el desarrollo de las reuniones.

En lo que respecta a las instituciones del entorno, existe buen nivel de colaboración. La más cercana es la municipal con la que existen vías de comunicación permanentes.

## **2. OBJETIVOS.**

Del análisis del diagnóstico y atendiendo a los puntos débiles que deseamos superar, cabrían plantearse los siguientes objetivos:

- ❑ Involucrar más a todos los miembros (madres y padres) de la comunidad educativa en la vida del centro y educación en valores que favorezca una mayor y mejor calidad de vida en sociedad. Por lo que cada uno de los curso elegirá anualmente un/a DELEGADO/A y un/a SUBDELEGADA/O de padres/madres.

En la primera reunión general del curso, los padres y las madres elegirán, entre ellos y ellas, un padre/madre delegado/a y una madre/padre subdelegada/o de aula por el periodo de un curso escolar, que tendrá las siguientes funciones:

- Representar a los padres y madres de alumnos/as del grupo.
- Tener estrecha relación con el tutor/a y tener toda la información relativa a la situación del grupo: problemas, carencias, falta de profesorado, etc...
- Recabar las sugerencias de los padres y canalizarlas hacia el Tutor/a y apoyarlo/a en caso que la implementación de la sugerencia requiera su ayuda.
- Bajo todas las circunstancias, el Delegado/a y Subdelegado/a de curso deberán ser objetivos e imparciales en el análisis de un problema y en la búsqueda de soluciones.
- Participar en todas las reuniones de Delegados o de Padres que se organicen en el Colegio, el Ciclo o la Asociación. En caso de no poder asistir a la reunión, el Delegado/a titular deberá ser representado por el Subdelegado/a.

- Fomentar la amistad y el compañerismo mediante la organización de eventos sociales acordes con el presupuesto familiar.
- Colaborar con el tutor/a en la organización de visitas culturales y, en su caso, en la gestión de contactos con organismos, instituciones, entidades, asociaciones o empresas de interés para desarrollar dichas actividades y salidas.
- Participar en el desarrollo de actividades curriculares, a petición del profesorado, que necesiten de la demostración de habilidades y/o aportaciones de experiencias personales o profesionales.
- Animar a los padres y madres a participar en la Escuela de Padres como recurso que sirve para mejorar la atención a sus hijos en todos los aspectos.
- Colaborar con el profesorado del Tercer Ciclo en la planificación, gestión y organización del Viaje de Fin de Curso.
- ❑ Potenciar una actitud de respeto a las instalaciones (especialmente las más sensibles) y convivencia cívica entre el alumnado y comunidad escolar: propuesta de juegos diversos para el recreo, utilizar fórmulas de cortesía y respeto en el trato con las demás personas, respetar el orden de las filas, normas de uso de las instalaciones generales en los actos de puertas abiertas.
- ❑ Desarrollar valores que favorezcan el clima de igualdad entre todas las personas, rechazando actitudes de discriminación ya sea por razón de sexo, raza, condición social o personal, cultura o religión afianzando la diversidad como fuente de enriquecimiento.
- ❑ Coordinar con los otros centros las líneas fundamentales del plan de convivencia.
- ❑ Diseñar y poner en práctica de forma cooperativa actividades encaminadas a la formación del profesorado en aspectos como: metodologías de aprendizaje cooperativo en el aula, mejora de la convivencia escolar, prevención de la violencia escolar o técnicas de resolución pacífica.
- ❑ Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- ❑ Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- ❑ Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- ❑ Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- ❑ Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de la competencia social y cívica y competencia de sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- ❑ Establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su

personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado.

- ❑ Establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de xenofobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

### 3. NORMAS DE CONVIVENCIA.

A continuación se exponen las normas de convivencia de nuestro centro.

#### 3.1. SOBRE LA RELACIÓN CON LAS FAMILIAS.

Además de las contempladas en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, están los siguientes:

- ❑ Deberán abstenerse de visitar a sus hijos/as durante los recreos sin causa justificada, ni mantener conversaciones o entregarles cosas a través de las vallas del patio.
- ❑ Deberán evitar la asistencia a clase de sus hijos/as cuando éstos se encuentre afectados por alguna enfermedad de carácter contagioso.
- ❑ Los padres y madres recogerán personalmente o mediante persona autorizada a los/as alumnos/as que tengan que ausentarse del Centro durante el horario escolar por causa justificada.
- ❑ Las familias del alumnado deberán ser puntuales a la hora de recoger a sus hijos/as, el profesorado de este Ciclo así como algún miembro del Equipo Directivo esperará un tiempo prudencial. El protocolo a seguir será el siguiente:
  - DE 14:00 a 14:05 el tutor/a custodiará al alumno/a y se pondrá en contacto con los familiares mediante vía telefónica.
  - De 14:05 en adelante el equipo directivo se hará cargo del alumno. Tomando las medidas oportunas (llamada de autoridades) para que se encargue de su custodia.
- ❑ La reiteración frecuente de estos hechos con una misma familia, en la medida que comportan una falta de asunción de las responsabilidades de custodia de los menores que le corresponde, será tratada de forma similar al absentismo. En último término, la dirección del Centro comunicará por escrito la situación a los servicios sociales.
- ❑ Las familias del alumnado de Infantil cuyos hijos/as entren al colegio sin el control de los esfínteres tendrán la obligación de acudir al Centro cada vez que la tutora les llame, para cambiar a ese alumnado.

Las familias tienen la obligación de colaborar con los centros en:

- Estimular para la realización de las actividades escolares asignadas por el profesorado.
- Respetar la **autoridad y** orientaciones del profesorado.
- Respetar las **normas** de organización, convivencia y disciplina del centro.
- Conservación y mantenimiento de **libros de texto** y material didáctico. (ultraportátiles, en 3<sup>er</sup> ciclo).
- Cumplirán los **compromisos** educativos y de convivencia suscritos.

### 3.2. SOBRE LAS ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO.

- La entrada y salida de los alumnos se realizará únicamente por la puerta principal, situada en la Calle Fernando Cámara, tanto el alumnado de infantil como el de primaria, lo hará únicamente por la puerta que le ha sido asignada.
- El horario general de entrada será entre las 8:55 y las 9:00 horas.
- Las puertas se cerrarán una vez hayan entrado el alumnado de educación infantil.
- A la llegada a clase, se pasará lista y en una esquina de la pizarra se pondrá el número de alumnado presente en ese momento.
- La salida general será a las 14:00 h., lo harán los cursos **A** por la puerta pequeña y los **B** y **C** por la puerta grande, colocándose unos minutos antes el alumnado de educación infantil en las puertas para poder ser entregado a dicha hora. Dicho alumnado será entregado en mano a las personas que hayan sido autorizadas por los tutores/as legales al inicio de curso.
- A la entrada, los alumnos accederán directamente a su aula. La salida será por las mismas puertas a las que acceden al centro y acompañados por el maestro con que finalicen horario. En la entrada tras el período de recreo, se formarán filas para entrar acompañados por el maestro/a que imparta docencia en el siguiente tramo horario con dicho grupo.
- Si algún maestro/a falta o se retrasa, sus alumnos/as subirán, y el docente paralelo estará pendiente de ambas clases hasta que llegue el maestro/a.
- Las aulas estarán abiertas. Para cierres accidentales existe un tablero con las llaves de las mismas a cargo del conserje, al que se deberá pedir que abra.
- Se aconsejará a los familiares en la primera reunión grupal, que se aprovechen los recreos para realizar las incorporaciones o salidas de los niños/as fuera del horario normal, para evitar que dichas interrupciones repercutan en el normal desarrollo del centro. Además se recordará que deben de ser justificadas las causas de los retrasos o salidas y el alumnado deberá de ser acompañado por una persona autorizada.
- Las entradas y salidas del alumnado dentro del horario de clase o en tiempo de recreo, se evitarán en lo posible. En el caso de entradas o salidas, el padre/madre/tutor legal/persona autorizada, deberá firmar un justificante de entrega y/o recogida del alumno/a.

### **3.3. SOBRE ASISTENCIA A CLASE Y JUSTIFICACIÓN DE FALTAS.**

- ❑ Los/as alumnos/as asistirán con regularidad y puntualidad a clase como medio indispensable de su formación.
- ❑ Todos los/as maestros/as que estén a primera hora, anotarán las faltas de asistencia de los/as alumnos/as, sean o no justificados, en los partes de faltas.
- ❑ Los/as alumnos/as justificarán sus faltas en un plazo máximo de tres días desde su incorporación a las clases, entregando el justificante al tutor/a. Dicho justificante podrá ser realizado por los tutores legales, utilizando el modelo del centro que les será entregado al inicio de cada curso.
- ❑ De apreciar un número elevado de faltas justificadas por los tutores legales por motivo de enfermedad del alumnado, se informará a servicios sociales para que verifiquen los datos con el servicio de pediatría del centro de salud.
- ❑ El cómputo mensual se pasará a Jefatura de Estudios para las actuaciones que den lugar.
- ❑ Se aprovechará la hora del recreo para las incorporaciones o salidas del alumnado fuera del horario normal, siempre que sea por causas justificadas y acompañados de personas mayores de dieciocho años y autorizadas.

### **3.4. SOBRE LOS RECREOS.**

- ❑ Los recreos se discurrirán en las distintas zonas del centro, vigilados por el profesorado, que en cualquier caso deberán garantizar un total control sobre el buen desarrollo de las actividades lúdicas recreativas que se desarrollen. El plano en el que se determinan las zonas de vigilancias de recreos se puede encontrar en el tablón de anuncios de la sala de profesores.
- ❑ El horario de recreo será de 11:15 h a 11:45 h. En el caso de ser modificado por alguna causa, se deberá garantizar la vigilancia, así como la no interrupción de la marcha general del Centro.
- ❑ Los recreos se consideran a todos los efectos como horario lectivo, por lo que su vigilancia será siempre obligatoria. Para ello:
  - El patio de recreo quedará dividido en zonas para su control.
  - Cada zona será responsabilidad de un maestro/a.
  - La Jefatura de Estudios establecerá los turnos de vigilancia.
  - Los turnos serán rotativos semanalmente entre las zonas. Como recordatorio existirá un cuadrante en el tablón de la sala de profesores en el que se cada zona tendrá un número asignado y un profesor/a.
  - A quien corresponda el control de la entrada del edificio, será el encargado/a de curar las pequeñas heridas que puedan producirse.
  - Cada maestro/a bajará y subirá con el grupo que le corresponda según el horario.
  - Cuando toque la sirena cada profesor bajará con sus alumnos/as y se dirigirá a su zona de

vigilancia, si le correspondiera.

- Para subir se tocará la sirena para que alumnos y profesores se dirijan a sus filas y transcurridos unos segundos comenzarán a subir.
- Durante el recreo no se permitirán juegos peligrosos u objetos que pudieran hacer daño. Se prohíbe subirse a porterías y canastas, jugar con piedras o con cualquier otro objeto contundente.
- No se permiten juegos violentos ni faltas de respeto hacia las personas del exterior.
- Ante cualquier incidencia, el alumnado deberá dirigirse al maestro/a que vigile en la zona donde se haya producido dicha incidencia.
- Los alumnos/as castigados con recreo vigilado quedarán a cargo del maestro/a que les haya impuesto la sanción. Nunca se les castigará en el vestíbulo, en la entrada de la sala de profesores, los pasillos ni otras dependencias sin vigilancia. Además deberá realizar una tarea complementaria relacionada con el motivo de la sanción.
- Durante el tiempo de recreo no se permitirá estar o circular por el interior de los edificios salvo autorización expresa y bajo la responsabilidad de algún maestro/a.
- Durante el recreo no estará permitido proporcionar alimento ni ningún tipo de material al alumnado a través de la valla del Centro.

### **En caso de lluvia, se actuará de la siguiente manera.**

- Si no toca la sirena porque esté lloviendo, cada tutor/a se dirigirá a su clase durante el tiempo de recreo. Recibirá apoyo de aquellos compañeros/as sin asignación de tutoría siguiendo el cuadrante expuesto en la Sala de maestros/as, por si necesitan salir al servicio o tomar el desayuno. En el caso de que el alumnado salga al recreo y posteriormente comience a llover, entrará con el docente que desarrolle su labor con dicho grupo en el tramo posterior al recreo.
  - Los alumnos/as no podrán salir a por el bocadillo, ni recogerlo a través de las vallas.
  - Los alumnos/as no podrán estar por los pasillos ni usar la clase como si fuera el patio (evitarán carreras, juegos violentos, etc)
  - Los alumnos/as irán al servicio, pero no podrá acceder a las fuentes de los patios.
- Recomendaciones a tener en cuenta en las zonas de vigilancia.
- Hay que ser puntual en los turnos de vigilancia (para evitar accidentes).
  - No malgastar el agua de las fuentes.
  - No pisar ni pasear por las zonas ajardinadas.

- Se hará un buen uso de los servicios.

### **3.5. SOBRE EL MATERIAL Y EL MANTENIMIENTO DE INSTALACIONES.**

Los/as alumnos/as, maestro/a y demás miembros de la Comunidad Educativa procurarán contribuir eficazmente al mantenimiento de la limpieza, cuidado y embellecimiento de las instalaciones y material del Centro. Cualquier desperfecto o daño material de las instalaciones producido por negligencia o de forma intencionada, será motivo de restauración y comportará la sanción correspondiente.

Los responsables de los desperfectos producidos en las instalaciones, material o mobiliario por negligencia, mala intención o por uso indebido así como de sustracciones de material serán sancionados, exigiéndose la reposición o las reparaciones precisas, incluso económicas, a que hubiera lugar. En último término, será responsable de los daños y se hará cargo de la sanción el grupo, curso o sector de alumnos/as donde se produzca los daños, salvo constancia del responsable o responsables de los desperfectos o sustracciones.

Los pasillos y demás dependencias del centro deberán mantenerse limpios haciendo uso correcto de las papeleras.

### **3.6. SOBRE EL AULA.**

Cada aula, mediante la asamblea, concretará sus normas de convivencia o acuerdos, los cuales se comprometerán a cumplir y firmarán un documento en el cual se especifiquen. Todos ellos estarán expuestos en la clase y su cumplimiento será controlado por el propio grupo, realizando cada vez que sean incumplidos el manejo de soluciones. Además se podrán utilizar otros procedimientos que demande el alumnado: asamblea, intervención del delegado.

Se permitirá que el alumnado incumpla un acuerdo establecido por el grupo, siempre que justifique debidamente el motivo de su incumplimiento y obtenga el permiso de sus compañeros para hacerlo.

Las normas básicas establecidas por el centro con respecto al comportamiento del alumnado dentro y fuera de la clase mientras se llevan a cabo las actividades curriculares son:

- Levantar la mano para hablar y respetar el turno de palabra.
- No interrumpir las actividades de clase.
- Hablar con tono adecuado en clase.
- Respetar al maestro/a y los compañeros/as.
- Mantener el orden en los cambios de clase.

### **3.7. SOBRE LOS ASEOS.**

- Se utilizarán, preferentemente, en tiempo de recreo.
- Se procurará que los alumnos/as mayores no acudan en tiempo de clase, a no ser por razones de



emergencia o justificadas, y de asistir que no lo hagan con ningún compañero.

- ❑ Por razones de higiene y limpieza se hará uso correcto de los aseos, utilizando adecuadamente el papel higiénico, papeleras, tirar de la cadena, uso de escobillas, grifos..., dejándolo en el mismo estado en el que se encontró.

\* Quien no cumpla estas normas limpiará los aseos para dejarlos en un estado aceptable. (Se considerará falta contraria a las normas de convivencia).

- ❑ No se realizarán pintadas en las puertas o paredes de los aseos.

\* Quien las realice procederá a limpiarlas de forma inmediata (se considerará falta contraria a las normas de convivencia).

- ❑ Se procurará que los alumnos/as acudan de forma individual al aseo. Si estuvieran ocupados, se esperará guardando el orden, sin realizar juegos ni alborotos.

### 3.8. OTRAS RECOMENDACIONES DE INTERÉS.

- ❑ Cuando un/a niño/a padezca una enfermedad infectocontagiosa debe traer el alta médica antes de incorporarse a las clases. En los casos de parásitos (piojos) los/as padres/madres deberán asegurarse de que estén eliminados antes de enviarlos al centro.

- ❑ Los/as niños/as no podrán permanecer en los pasillos ni ser expulsados fuera de clase.

- ❑ En caso de problema leve de disciplina, cada maestro/a o tutor/a lo resolverá según se regula en el Plan de Convivencia. Sólo la reiteración de las faltas leves o las graves, pasarán a la Jefatura de Estudios y Dirección.

- ❑ El/a tutor/a deberá estar informado de los incidentes y problemas ocurridos en su tutoría por los profesores que la atienden.

- ❑ Se procurará siempre citar a las familias en horas de tutoría. En casos excepcionales, si se cita, se deberá avisar al conserje para que le permita el acceso.

- ❑ Se evitará enviar a los/as alumnos/as para pedir material escolar en la administración del centro, ni a recoger ni hacer fotocopias (en horario de clases).

## 4. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Este apartado del plan se atenderá a lo establecido en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo grado , de los

colegios de educación primaria , de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial.

### 4.1. PRINCIPIOS QUE HAN DE REGIR EN LA APLICACIÓN DE LAS CORRECCIONES ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- ❑ **Convivencia:** será entendida como meta y condición necesaria para el buen desarrollo del trabajo del alumnado y del profesorado, garantizándose que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, etnia o situación económica y social.
- ❑ **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 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
- ❑ **Promoción** de la igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- ❑ **Prevención** de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

### 4.2. GRADACIÓN DE LAS CORRECCIONES Y DE LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS.

- A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran **circunstancias que atenúan la responsabilidad:**
  - a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La petición de excusas.
- Se consideran **circunstancias que agravan la responsabilidad:**
  - a) La premeditación.
  - b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un maestro/a.

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

#### **4.3. ÁMBITOS DE APLICACIÓN.**

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

1. En el recinto escolar en horario lectivo.
2. En el aula matinal.
3. Durante el trayecto recorrido por el transporte escolar.
4. Durante la realización de actividades complementarias y extraescolares.
5. 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.

#### **4.4. TIPOS DE CONDUCTAS ANTE EL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

Ante el incumplimiento de las normas de convivencia se pueden presentar dos tipos de conductas:

- Conductas contrarias a las normas de convivencia.**
- Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia del Centro.**

#### **4.5. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.**

##### **4.5.1. Descripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

Son conductas contrarias a las normas de convivencia aquellas conductas que perturban levemente las normas de convivencia. Las correcciones deberán ir precedidas de una llamada de

atención. Son las siguientes:

- ❑ Las faltas reiteradas de puntualidad y de asistencia a clase no justificadas (que no sean excusadas por escrito por la familia). Aplicará la corrección correspondiente el/a tutor/a del alumno/a (siempre que la medida no supongan las correcciones 5, 6 o 7 del apartado 4.5.2.).
- ❑ El deterioro no grave de las dependencias del Centro, de su material, de los documentos de centro o de los objetos y pertenencias de la Comunidad Educativa causado intencionadamente. Se entiende por deterioro no grave el que no impide el normal uso del objeto deteriorado. Será competente para corregir al/a alumno/a, en este caso, maestro/a que haya observado su conducta o/y el/a tutor/a. Amonestación verbal y comunicación del hecho al Equipo Directivo, quien, oído el/a alumno/a, podrá imponer una corrección consistente en reparar el objeto dañado o a sustituirlo por otro nuevo, en su caso, o correr con los gastos que se deriven de su arreglo. También puede privarle de un determinado número de recreos.
- ❑ Permanecer en el aula o en los pasillos durante el recreo. Cualquier maestro/a del centro que descubra esta conducta podrá corregirla, amonestando verbalmente al alumno/a y comunicando esta circunstancia al/a tutor/a correspondiente.
- ❑ Arrojar objetos al suelo en cualquier dependencia del Centro. Será competente para corregir esta conducta cualquier maestro/a que se percate de la misma, y lo hará amonestándole verbalmente y mandándole recoger los objetos tirados. En caso de reincidencia este comportamiento se pondrá en conocimiento del tutor/a, quien, oído al/a alumno/a, podrá corregirle amonestándole por escrito o mandándole que recoja los objetos tirados en una determinada dependencia del Centro.
- ❑ Pintar, escribir o ensuciar levemente las paredes o el mobiliario del Centro, sin que aparezcan expresiones groseras o irrespetuosas. Cualquier maestro/a que contemplase esta conducta será el encargado de corregirla, amonestándole verbalmente y obligándole a que limpie la pared o el mobiliario ensuciado. En caso de reincidencia deberá poner en conocimiento del/a tutor/a esta circunstancia.
- ❑ Utilizar teléfonos móviles y otros objetos que perturben el curso normal de las clases. El/a maestro/a que observe estas conductas corregirán, le amonestará verbalmente en primera instancia y le advertirá de que en caso de reincidencia le amonestará por escrito y/o se le incautará el aparato hasta que sus padres/madres vengan a recogerlo.
- ❑ Comer chucherías y masticar chicles en clase. El/a maestro/a que en ese momento imparte clase deberá corregir al/a alumno/a amonestándole verbalmente en primera instancia y haciendo que lo tire.
- ❑ Ofender, insultar o desacreditar levemente a algún compañero/a y de forma general, la incorrección y desconsideración de forma leve hacia los otros miembros de la comunidad educativa. Será corregido por el profesorado con una amonestación verbal y/o la realización de trabajos; si se reincidiera en este comportamiento, con una amonestación escrita.
- ❑ **Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase. Para esta conducta se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa**

**clase de un alumno/a** (Art. 34). La aplicación de esta medida implicará que deberá informarse al tutor/a y jefe/a de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma, previendo desde la jefatura la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección. Asimismo, el tutor/a deberá informar de ello al padre, madre o tutor/a legal. De la adopción de esta medida quedará **constancia escrita** en el centro.

- Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
- La actitud indiferente hacia las actividades del proceso de enseñanza y la falta de colaboración sistemática del alumnado en las realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
- No disponer del material necesario para su aprendizaje.

**4.5.2. Correcciones a las conductas contrarias a las normas de convivencia (sólo para primaria).**

Para corregir las conductas anteriores, además de los ejemplos mencionados, podrán aplicarse las siguientes correcciones, teniendo en cuenta que será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

- 1. Amonestaciones verbales:** Consistirán en avisos verbales o en llamadas de atención sobre la conducta constitutiva de falta del alumno/a; en la medida de lo posible se intentará que sea privada y podrán realizarla todos los maestros y maestras del centro.
- 2. Amonestación escrita:** El/a maestro/a tutor/a informa por escrito a las familias, con el visto bueno del Jefe/a de Estudios sobre la falta cometida por el/a alumno/a, utilizando el modelo preparado para estos casos (dicho modelo se encuentra **en el apartado de anexos** del presente documento). La amonestación escrita puede conllevar o no citación a las familias para una entrevista personal. Si el incumplimiento de la norma se ha realizado ante otro/a maestro/a del centro, éste/a informará al tutor/a y junto con él/ella se decidirá la aplicación de la amonestación con el visto bueno de la jefatura de estudios.

Hay que tener en cuenta que la amonestación por escrito es una medida que se debe adoptar con moderación y haciendo partícipes a los padres de los conflictos originados por sus hijos/as para mantener la efectividad de la medida.

**Las amonestaciones por escrito serán acumulables y tres constituirán una conducta gravemente perjudicial para la convivencia. Por tanto, cuando el/la alumno/a tenga dos amonestaciones escritas se avisará a la familia para comunicarles que la próxima amonestación escrita podría ser una expulsión** (habría que estudiar si hay circunstancias que atenúan o agravan la conducta): suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos o excepcionalmente la suspensión del derecho de asistencia al

centro por un periodo máximo de tres días lectivos (ver condiciones en los dos últimos puntos de este subapartado 4.5.2.).

3. **Privación del recreo.** Puede ser una medida apropiada para aquellas situaciones en las que, por cualquier circunstancia, las anteriores no sean eficaces. Podrá ser impuesta por un/a maestro/a, por el/a tutor/a o por un miembro del Equipo Directivo. Esta corrección se realizará donde el/a maestro/a corrector determine y se responsabilizará de ella. El/a maestro/a mandará al/a alumno/a que realice un trabajo durante este periodo del recreo.
4. **Comparecencia ante la Jefatura de Estudios** (siempre que siendo conductas contrarias a las normas de convivencia no sean especialmente leves): El/a maestro/a enviará al/a alumno/a a que se presente ante el/la Jefe/a de Estudios y le comente por qué ha sido enviado a él/ella. En caso de no encontrarse disponible el/la Jefe/a de Estudios la comparecencia podrá realizarse ante cualquier otro miembro del Equipo Directivo.
5. **Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. El órgano competente para imponer esta corrección es el/la jefe/a de estudios, debiendo oír al profesor tutor/a del alumno/a. Para la realización de tareas fuera del horario lectivo se dará audiencia al padre, madre o representante legal del alumno/a.
6. **Reparación de daños.** Cuando la falta consista en un deterioro no grave de material, objetos o dependencias del centro. El órgano competente para imponer esta corrección es el/la jefe/a de estudios. Se dará audiencia al padre, madre o representante legal del alumno/a.
7. **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.** Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El órgano competente para imponer esta corrección es el/la jefe/a de estudios, debiendo oír al profesor tutor/a del alumno/a. Se dará audiencia al padre, madre o representante legal del alumno/a.

**Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.**

### **4.5.3. Prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia.**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia prescribirán en el plazo de **treinta días naturales** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el calendario escolar de la provincia. Las correcciones impuestas como consecuencia de estas conductas prescribirán a la finalización del curso escolar.

#### **4.6. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

##### **4.6.1. Descripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

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

- a)** La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- b)** Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- c)** El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros o compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d)** Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e)** Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
- f)** Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g)** La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- h)** El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- i)** La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro: la reiteración de tres conductas contrarias a las normas de convivencia constituirán una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.
- j)** Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- k)** El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

##### **4.6.2. Medidas disciplinarias para las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia (sólo para primaria).**

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias, teniendo en cuenta que será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna:

**1. Comparecencia ante el/la Jefe/a de Estudios:** El/a maestro/a enviará al/a alumno/a a que se presente ante el/la Jefe/a de Estudios y le comente por qué ha sido enviado a él/ella. En caso de no encontrarse disponible el/la Jefe/a de Estudios la comparecencia podrá realizarse ante cualquier otro miembro del Equipo Directivo.

**2. Realización de tareas fuera del horario lectivo** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro. El órgano competente para imponer esta corrección es el/la jefe/a de estudios, debiendo oír al profesor/a tutor/a del alumno/a. Se dará audiencia al padre, madre o representante legal del alumno/a.

**3. Reparación/reposición del daño** causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro (el órgano competente para imponer esta corrección es el/la jefe/a de estudios). Cuando el daño en las instalaciones, materiales o pertenencias personales impliquen la reparación o la adquisición de los mismos, el alumno/a se hará cargo de los gastos derivados (el órgano competente para imponer esta corrección es el/la director/a, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia). Se dará audiencia al padre, madre o representante legal del alumno/a.

**4. Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares** del centro. Dependiendo de la gravedad de la conducta, la corrección afectará a una o más actividades. El periodo de suspensión no excederá de un mes (el órgano competente para imponer esta corrección es el/la director/a, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia). Se dará audiencia al padre, madre o representante legal del alumno/a.

**5. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos.** Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El órgano competente para imponer esta corrección es el/la jefe/a de estudios, debiendo oír al profesor tutor/a del alumno/a. Se dará audiencia al padre, madre o representante legal del alumno/a.

**6. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo máximo de tres días lectivos.** Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El órgano competente para imponer esta corrección es el/la directora/a, que dará cuentas a la comisión de convivencia, debiendo oír previamente al profesor tutor/a del alumno/a. Se dará audiencia al padre, madre o representante legal del alumno/a.

**7. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas.** Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El órgano competente para imponer esta corrección es el/la director/a del centro, de lo que informará a la comisión de convivencia. Se dará audiencia a la familia.

**8. Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días**



**lectivos e inferior a un mes.** Durante el tiempo que dure la suspensión, el/la alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. El órgano competente para imponer esta corrección es el director/a del centro, de lo que informará a la comisión de convivencia. Cuando se imponga esta medida disciplinaria, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a. Se dará audiencia a la familia.

**9. Cambio de grupo,** en el caso de que existiera desdoble de algún curso (el órgano competente para imponer esta sanción es el director/a del centro, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia). Se dará audiencia a la familia.

**10. Cambio de centro docente.** El procedimiento para la tramitación de esta medida disciplinaria se recoge en la sección 5ª, artículos 42, 43, 44, 45 y 46 del Decreto 328/2010 por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los centros.

**Todas las correcciones a aplicar como consecuencia de la comisión de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia se establecerán una vez oídos el alumno/a, su tutor/a y, en su caso, los/as maestros/as afectados/as.**

**Los maestros y maestras del alumno o alumna deberán informar a quien ejerza la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno/a de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.**

**Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.**

#### **4.6.3. Prescripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán a los **sesenta días** contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

#### **4.6.4. Reclamaciones.**

Los padres, madres o representantes legales del alumnado podrán presentar en el plazo de dos días lectivos contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso. En el caso de que a reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del

alumno o alumna.

Las medidas disciplinarias adoptadas por el/la director/a respecto a las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas en el Consejo Escolar, a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el Art. 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. A tales, efectos, el/la director/a convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

#### **4.6.5. Actuaciones ante una situación de posible intimidación o acoso escolar entre iguales.**

En el caso de que se detecte la sospecha de algún caso de intimidación o acoso entre alumnos/as, que podrían ser identificados además como casos de exclusión y marginación social, agresión verbal, agresión física indirecta, agresión física directa, intimidación / amenaza / chantaje, acoso... se procederá como sigue:

##### **a) Actuaciones inmediatas: de carácter urgente.**

- **Conocimiento de la situación.** Cualquier miembro de la Comunidad Educativa que tenga conocimiento o sospecha de una situación de acoso o intimidación deberá ponerla en conocimiento al profesor/a, tutor/a, orientador/a o Equipo Directivo.
- **Puesta en conocimiento del Equipo Directivo.** El Equipo Directivo en colaboración con el/a orientador/a y del/a profesor/a tutor/a del/a alumno/a recabará la información necesaria utilizando técnicas y métodos adecuados que aseguren la confidencialidad.
- **Valoración inicial. Primeras medidas.** Se tomarán las medidas necesarias que se consideren oportunas después de la primera valoración. Se elaborará un informe escrito que quedará registrado en Dirección y se informará al inspector/a de referencia (el modelo de informe en caso de acoso escolar se encuentra en el **apartado de anexos** del presente documento). La familia de los alumnos/as implicados será informada de dichas diligencias.

##### **b) Actuaciones posteriores. Protocolo de actuación en el caso de que se detecten conductas de acoso o intimidación entre alumnos/as.** Estas medidas estarán coordinadas por el Equipo Directivo en colaboración con el orientador/a y el profesor/a tutor/a del alumno/a.

- **Adopción de medidas de carácter urgente:**
  - Medidas de apoyo directo al/a alumno/a afectado/a (víctima).
  - Revisión urgente de la utilización de espacios y tiempos del Centro estableciendo las medidas oportunas de prevención.
  - Según la gravedad del caso, puesta en conocimiento y denuncia a las instancias correspondientes.
- **Puesta en conocimiento de:**
  - Las familias de los/as alumnos implicados/as (víctima y agresores/as).

- La Comisión de Convivencia del Centro.
  - Equipo de profesores/as de los/as alumnos/as implicados y demás miembros del Claustro.
  - Inspector/a de referencia del Centro.
  - Otras instancias externas al Centro (sanitarias, sociales y judiciales, principalmente).
- **Apertura de expediente.** Se abrirá un expediente que quedará depositado en Dirección que comprenderá tres fases de intervención:

**1. Recogida de información de diferentes fuentes:**

- Documentación existente sobre los/as afectados/as.
- Resultados de la observación directa y sistemática.
- Entrevistas y cuestionarios con las personas relacionadas con los/as afectados/as (padres/madres, profesores/as, alumnos/as, personal no docente...).

**2. Emisión de un pronóstico inicial.**

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

- Reuniones con el equipo de profesores/as del grupo de alumnos/as afectados/as.
- Evaluación de necesidades y recursos, repartiendo responsabilidades para solucionar el conflicto.

- **Plan de actuación.**

**1. Con la víctima:**

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

**2. Con los agresores/as:**

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

**3. Con los compañeros/as más directos de los afectados/as.**

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

**4. Con las familias:**

- Pautas de intervención en el hogar.
- Información y asesoramiento sobre servicios de apoyo externo al centro (social, sanitario, judicial).

**4.6.6 En caso de que se considere que existe maltrato infantil. Protocolo de actuación.**

En casos susceptibles de ser catalogados como maltrato físico, maltrato emocional o psicológico, negligencia física, negligencia emocional o física, abusos sexuales, explotación laboral, corrupción, abandono, se seguirá el siguiente protocolo de actuación:

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesorado, personal no docente, familias,...) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil TIENE LA OBLIGACIÓN DE PONERLO EN CONOCIMIENTO DE UN/A MAESTRO/A, TUTOR/A, DE LA RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN EN EL CENTRO O DEL EQUIPO DIRECTIVO. SIEMPRE EL RECEPTOR DE LA INFORMACIÓN SE LO COMUNICARÁ AL EQUIPO DIRECTIVO.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas.**

- Reunión del Equipo Directivo, tutor/a y orientador/a para analizar y valorar la intervención, y se realizará un acta sobre dicha reunión.
- Si se valora un posible maltrato, se informará a la Inspección Educativa sobre el inicio del protocolo.

### **Paso 3. Servicio médicos.**

- Si se sospecha de la existencia de lesiones, un miembro del Equipo Directivo acompañará al menor al centro sanitario para su valoración clínica.
- Tras la realización de dicha valoración, se informará a los tutores legales que ha sido llevada a cabo.
- Se solicitará al centro sanitario un informe o parte de lesiones, que se adjuntará al informe realizado.

### **Paso 4. Evaluación inicial.**

- Se pedirá la colaboración del especialista del EOE.
- Se observará al menor.
- Se pedirá opinión al resto del Equipo Docente que trabaje con el menor.
- Se hablará con el menor.
- Se llevará a cabo una entrevista con la familia.
- De considerarse necesario se contactará con Asuntos Sociales.

Todo ello se realizará garantizando la protección e intimidad del menor y su familia, creando un clima de confianza, recogiendo pruebas e indicadores y evitando dilaciones innecesarias.

### **Paso 5. Hoja de detección y notificación del maltrato infantil.**

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 web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del 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 graves.

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 el caso 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 mediante la Hoja de Detección y Notificación.
- 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.

#### **Paso 7. 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/a.

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

#### ***4.6.7. Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo.***

- **Características de la violencia de género.**

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

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

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa (profesorado, personal no docente, familias,...) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de violencia de género en algún/a alumno/a TIENE LA OBLIGACIÓN DE PONERLO EN CONOCIMIENTO DE UN/A MAESTRO/A, TUTOR/A, DE LA RESPONSABLE DE LA ORIENTACIÓN EN EL CENTRO O DEL EQUIPO DIRECTIVO. SIEMPRE EL

RECEPTOR DE LA INFORMACIÓN SE LO COMUNICARÁ AL 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/o, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares con el agresor o agresores, en caso de ser alumnado del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

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

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director/a 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 al alumno/a víctima de violencia de género.**

El director/a, 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/a 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/a del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en este plan de convivencia.

#### **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/a 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.

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

El director/a 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 este plan de convivencia.

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

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

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

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

***4.6.8. Protocolo de actuación sobre identidad de género.***

- **Principios generales de actuación.**

Con el fin de proteger el ejercicio de los derechos de identidad de género del alumnado en el ámbito del sistema educativo andaluz, y de acuerdo con la Ley 2/2014, de 8 de julio, integral para la no discriminación por motivos de identidad de género y reconocimiento de los derechos de las personas transexuales de Andalucía, los centros docentes tendrán en cuenta los siguientes principios generales de actuación:

- a) De conformidad con la normativa vigente, los centros docentes desarrollarán los proyectos educativos y los reglamentos de organización y funcionamiento desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.
- b) El desarrollo de la vida de los centros docentes y las actividades de los mismos, en general, se orientarán a considerar dichos centros como espacios libres de acoso, agresión o discriminación por

motivos de identidad de género o de orientación sexual.

- c) Los centros docentes adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que, de conformidad con la normativa vigente, manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación, o estén basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o identidad de género.
- d) Los centros docentes realizarán actuaciones para favorecer la plena integración del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, y para evitar cualquier forma de exclusión social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento hacia dicho alumnado o sus familias, asegurando, en su ámbito, la protección y el respeto debido a su identidad de género.

- **Comunicación e Identificación.**

1. Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno/a, 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, 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/a.
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/a, junto con el Equipo de Orientación Educativa, 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, o el profesional de la orientación educativa.

5. En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno/a 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/a, 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/a, 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/a, 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/a 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/a a vestir acorde 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 siente identificado.
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 incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación que favorezca 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.

#### **4.6.9. Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente.**

- **Caracterización.**

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

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado.

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

**a) Conductas protegidas:**

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

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

**b) Sujetos protegidos:**

La protección jurídica irá dirigida al profesorado y al personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria de los centros públicos, en el ejercicio de sus funciones. También irá dirigida al profesorado de los centros docentes privados concertados. Este protocolo se aplicará al profesorado y personal descrito, en el ejercicio de sus funciones, independientemente de que el hecho se produzca en el interior del centro docente o fuera del mismo.

- **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

consecuencia de ella.

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

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

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a fin de que la persona interesada reciba asistencia.

### **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.

#### **• 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

complimentación del modelo I, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad.

En el supuesto el modelo II, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado. Ambos modelos se pueden encontrar en el **apartado de anexos** del presente documento.

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 y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010.

### **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.

**4.6.10. Protocolo de actuación ante padres separados o en vías de separación.**

Según las instrucciones de 6 de junio de 2012, mediante la que se establece el modo de actuación de los centros educativos andaluces sobre la escolarización y entrega de información de los hijos/as de progenitores separados y divorciados, podemos destacar los siguientes aspectos:

• **CONSIDERACIONES GENERALES.**

- Siempre se ha de cumplir lo dispuesto en los documentos oficiales, en caso de duda, nos dirigiremos al Juzgado o Audiencia que lo haya dictado para confirmar su autenticidad.
- En principio y ante la ausencia de una notificación, oral o escrita, de cualquiera de los progenitores sobre la existencia de separación (legal o de hecho), divorcio o cualquier otra situación que suponga un conflicto familiar, toda actuación de ambos progenitores, realizada tanto de forma conjunta como individual, debe de ser atendida por el centro presumiendo que obran de forma consensuada en beneficio del menor.
- 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 de identidad sexual de otro progenitor o de los hijos/as que convivan con ambos, así como incoación de diligencias por violencia doméstica, no se le facilitará a dicho progenitor información ni comunicación alguna del menor cuando este se encuentre bajo la custodia del centro docente.

• **PROTOCOLO DE ACTUACIÓN.**

**1.- Con respecto a la escolarización del alumnado:** Si existe discrepancia con respecto a la escolarización del menor por parte de los progenitores, se actuará de la siguiente manera:

- a) Si existe auto o sentencia del Juzgado o Tribunal correspondiente, se actuará según lo que en él se disponga.
- b) En caso de ausencia de documentación judicial (no tendrán validez los documentos de solicitud de las partes o de los abogados, dirigidas a los Juzgados, gabinetes psicológicos, ...), se mantendrá la situación preexistente al conflicto, hasta que la cuestión sea resuelta por la autoridad judicial.
- c) Cuando el menor no esté escolarizado o finalice una etapa educativa, y la discrepancia surja con respecto al centro elegido, mientras la autoridad judicial no se pronuncie el centro docente atenderá a la solicitud presentada en tiempo y forma por el progenitor que tenga atribuida la guardia y custodia y el menor será escolarizado en dicho centro docente, o en caso de no ser admitido, el que obtenga plaza como resultado del correspondiente procedimiento de admisión.

**2.- Información al progenitor que no tiene la guardia y custodia.**

Cuando se solicite algún tipo de información por el progenitor que no tiene la guardia y

custodia se tendrá en cuenta lo siguiente:

- a) Cualquier petición de información sobre el proceso de enseñanza-aprendizaje del menor, se requerirá que se haga por escrito, acompañado, 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 rotura del vínculo preexistente.
- b) 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.
- c) Si en el fallo de la sentencia o en la relación judicial que exista no hubiera declaración sobre el particular, el centro deberá remitir información al tutor que no tiene encomendada la guardia y custodia, siempre que no haya sido privado de la patria potestad en cuyo caso no le entregarán documento alguno ni le darán información, salvo por orden judicial.
- d) El procedimiento a seguir antes de remitir la información al progenitor que no tiene la guardia y custodia quedará establecido de la siguiente manera:
  - Recibida la petición de información en los términos indicados anteriormente, se comunicará al padre/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 presenten alegaciones o cuando estas 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/a. Asimismo, el tutor/a o cualquier otro docente que forme parte del equipo educativo de la unidad en la que se encuentre matriculado el menor, facilitará a ambos progenitores la información que soliciten sobre la evolución escolar del mismo.
  - En el caso de que con posterioridad aporten nuevos documentos judiciales que modifiquen las decisiones anteriores en lo referente a la guardia y custodia o la patria potestad, se estará a lo que en ellos se disponga. Mientras tanto, las decisiones adoptadas se mantendrán.

## **5. LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

### **5.1. COMPOSICIÓN.**

La Comisión de Convivencia está formada por los siguientes miembros:

- Director/a, que ejercerá la presidencia.
- Jefatura de Estudios.
- Dos maestros/as del Consejo Escolar.
- Cuatro representantes de padres y madres del Consejo Escolar.
- En ambos sectores se procurará una representación paritaria de género siempre que sea posible.
- Se incorporarán a la comisión el/la Orientador/a del EOE y el/la Coordinador/a en el centro del Plan de Igualdad.

### **5.2. PLAN DE ACTUACIÓN.**

La Comisión de Convivencia llevará a cabo el seguimiento del plan de convivencia y la coordinación de las actuaciones y medidas contenidas en el mismo por delegación del Consejo Escolar.

Y además será la encargada de:

- Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
- 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.
- Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
- Mediar en los conflictos planteados.
- Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.

La Comisión debe conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Procedimiento: **Reunión de la Comisión con la prontitud que el caso requiera.**

El calendario de reuniones de la Comisión vendrá determinado por las situaciones conflictivas que puedan producirse o cuando alguno de los representantes de los dos sectores principales lo soliciten. La/el presidenta/e de la comisión informará al Consejo Escolar de las reuniones realizadas, así como de los casos tratados, las actuaciones adoptadas y los resultados obtenidos.

## **6. ACTUACIONES.**

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

En este sentido, se incluirán actividades de acogida para el alumnado que se matricula en el centro por primera vez, así como actividades que faciliten el conocimiento por parte de todo el alumnado de las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, especificando los derechos y deberes del alumnado y las correcciones o medidas disciplinarias que, en su caso, se aplicarían.

#### ***Reunión con las familias del nuevo alumnado de Infantil de tres años.***

*Responsables:* el profesorado de Educación Infantil y Equipo Directivo.

*Metodología:* Charla informativa sobre el inicio de la escolarización de sus hijos/as y conocimiento de las instalaciones del centro.

*Lugar:* Aula de referencia.

#### ***Reunión con las familias del alumnado que finaliza la etapa de Infantil 5 años.***

*Responsables:* el profesorado de Educación Infantil de cinco años, el Equipo Directivo y los tutores/as de primero de primaria de haber sido asignados.

*Metodología:* Charla informativa sobre el tránsito de infantil a primaria y visita de instalaciones.

*Lugar:* salón de usos múltiples.

### **b) Actividades dirigidas a favorecer la relación de las familias y el centro educativo.**

En concreto, se establecerá el procedimiento para garantizar el conocimiento por parte de las familias de las normas de convivencia del centro y se programarán actuaciones para favorecer la participación de las familias en la vida del mismo.

#### **Información en reuniones de principio de curso con las familias.**

#### **Publicación y difusión del plan de convivencia entre la comunidad escolar.**

*Responsables:* Tutores/as y Equipo directivo.

*Recursos:* PowerPoint informativo sobre los todos los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento del centro, así como las normas de convivencia, calendario escolar, ...

*Lugar:* aulas de los distintos grupos o salón de usos múltiples.

#### **Ejercicio de la tutoría como un foro de intercambio de opiniones, en grupo reducido, entre**

**familias-tutor/a y familias-familias. Una vez al trimestre.**

**Colaboraciones parciales en actividades realizadas por el centro: Otoño, Día de la Paz,...**

*Responsables: Tutores/as.*

*Recursos: instalaciones del centro.*

*Lugar: El centro.*

**Actos festivos de convivencia con todas las familias: Navidad o Fin de Curso.**

*Responsables: Equipo directivo, profesorado y A.M.P.A.*

*Recursos: instalaciones del centro.*

**c) Actividades dirigidas a la sensibilización de la comunidad educativa en la igualdad entre hombres y mujeres.**

**Actividades desarrolladas desde Plan de Igualdad y Escuela Espacio de Paz.**

*Responsables: Coordinadores/as de igualdad y escuela espacio de paz.*

*Recursos: Ver Actividades programadas para los diversos cursos desde los Planes de Igualdad/Paz.*

*Metodología:* Trabajo de un proyecto en todo el centro a través de los tutores y las Áreas de Religión y de Educación en Valores Sociales y Cívicos.

*Lugar: El centro y aula de inteligencia emocional.*

**d) Medidas de carácter organizativo que posibiliten la adecuada vigilancia de los espacios y tiempos considerados de riesgo, como los recreos, las entradas y salidas del centro y los cambios de clase.**

Las entradas se realizarán mediante filas a través del interior del centro y en compañía del profesorado que atenderá a ese grupo a las 9:00 h, 11:15 h, 11:45 h y 14:00 h de la mañana respectivamente.

Cada grupo tendrá asignado un lugar donde realizará las filas y seguirán un recorrido determinado para acceder a las distintas aulas, serán acompañados por el profesor/a que imparta clase en la siguiente sesión. Cuando se dirigen al recreo o a la salida del centro, les acompañará el profesorado que se encuentre impartiendo docencia en esos momentos.

El patio de educación infantil será vigilado por las tutoras de los grupos y el recreo de primaria se dividirá en seis zonas de vigilancia.

Todo el profesorado será responsable de la vigilancia del alumnado en cada uno de los momentos.

**e) Actividades de tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria.**

*Responsables: Jefatura de estudios, profesorado de infantil 5 años y primero de primaria.*

*Recursos: instalaciones del centro.*

*Metodología:* diseño y realización de actividades que faciliten el tránsito de Educación Infantil a primaria.

*Lugar:* centro educativo.

**f) Actividades de tránsito de Educación Primaria a ESO.**

*Responsables:* Equipos directivos, tutores de sexto y departamentos de lengua española, lengua extranjera y matemáticas del IES, maestros de EF, PT, AL y orientador.

*Recursos:* instalaciones del centro educativo, instalaciones del IES y polideportivo municipal.

*Metodología:* diseño y realización de actividades que faciliten el tránsito de Educación Primaria a Secundaria.

*Lugar:* centro educativo, IES y polideportivo.

## **7. NECESIDADES DE FORMACIÓN**

La puesta en práctica del Plan irá determinando necesidades formativas para el profesorado que deben girar sobre aspectos tales como: metodologías de aprendizaje cooperativo en el aula, mejora de la convivencia escolar, prevención de la violencia escolar, técnicas de resolución pacífica, entrenamiento en habilidades sociales.

Se encuentra desarrollado en el apartado 2.12. del Proyecto Educativo.

## **8. DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN.**

La difusión del Plan se llevará a cabo conforme a las actuaciones contempladas en el apartado 6. b) de este documento.

En cuanto al seguimiento y evaluación del mismo, trimestralmente se llevará a cabo una revisión del mismo mediante el oportuno documento que contemple los indicadores del grado de consecución de los objetivos planteados para el curso (indicadores de la memoria de autoevaluación).

Al finalizar el curso académico se elaborará una memoria (indicadores dentro de la memoria de autoevaluación) en la que, sobre la base de los indicadores establecidos, se determinen los logros y los déficits en el cumplimiento de los objetivos previstos así como se determinen las propuestas de mejora del plan para el curso siguiente.

## **9. REGISTRO DE INCIDENCIAS.**

### **Artículo 1. El procedimiento para la recogida de las incidencias en materia de convivencia.**

El artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011 indica que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13.1 d) del Decreto 285/2010, de 11 de mayo, que todos los centros docentes públicos facilitarán a la Administración educativa, a través del Sistema de Información Séneca, la información

referida al seguimiento de las conductas contrarias a la convivencia escolar. A tales efectos, los centros registrarán 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 las mismas, así como, en su caso.

El análisis de la información recogida servirá de base para la adopción de las medidas de planificación de recursos, asesoramiento, orientación, formación e intervención que correspondan a cada centro (mediación escolar, compromiso educativo y de convivencia u otros).

## **Artículo 2. Procedimiento.**

Se informará a jefatura de estudios de cualquier conducta contraria al Plan de Convivencia, las cuales serán analizadas y se valorarán las actuaciones a llevar a cabo:

- Reunión del alumnado con jefatura o dirección, donde se recogerá un acta de lo sucedido y se establecerán unos acuerdos para evitar que vuelva a producirse la misma conducta.
- Mediación escolar con el alumnado y familiares.
- Compromiso de convivencia.
- Amonestación por escrito con o sin cita. (dichos modelos se encuentran en los **anexos del presente documento**).

En todos los casos se informará a los familiares de dichas conductas y de las decisiones tomadas para la modificación de la conducta.

La introducción de las incidencias será llevada a cabo por el director/a o la jefatura de estudios, a través del sistema informático SENECA. Antes de la inclusión de las incidencias han de analizarse y valorarse, introduciendo aquellas que sean realmente significativas y que constituyan una transgresión flagrante y dolosa de las normas de convivencia (conductas contrarias, conductas graves o incidentes colectivos).

Para el procedimiento de registro sistemático de las incidencias se realizará en un plazo máximo de treinta días hábiles desde que se produzcan.

Desde el perfil de Dirección se podrá certificar la ausencia de incidentes o la evaluación de la convivencia en el centro, la cual se realizará de manera trimestral.

# **ANEXOS**



**INFORME SOBRE INCIDENTE**

**Incidente**

<b>Fecha</b>	
<b>Profesional que ha comunicado el incidente</b>	
<b>Tramo horario:</b> en clase, en el recreo, en actividades complementarias o extraescolares, en la entrada o salida, etc.	
<b>Incidente</b>	
<b>Descripción detallada</b>	
<b>¿Se notifica a los tutores legales? Si/no.</b> <b>Señalar fecha de notificación</b>	

**Conductas desarrolladas en este incidente**

En el mismo incidente se pueden dar varios tipos de conductas o más de una conducta.

<b>Tipo de conducta:</b> contraria/grave	
<b>Conducta grave/contraria:</b> especificar según catálogo de conductas.	
<b>Tipo de conducta:</b> contraria/grave	
<b>Conducta grave/contraria:</b> especificar según catálogo de conductas.	
<b>Otras conductas no incluidas. Describir.</b>	

Correcciones/medidas disciplinarias aplicadas en este incidente

<p><b>Estado de la corrección:</b> aplica corrección/medida disciplinaria, no se aplica corrección/medida disciplinaria, pendiente de sanción.</p>	
<p><b>Tipo de correcciones/medidas disciplinarias:</b> correcciones a las conductas contrarias/medidas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales.</p>	
<p><b>Correcciones/medidas disciplinarias:</b> consultar catálogo.</p>	
<p><b>Otras medidas aplicadas</b></p>	
<p><b>¿Han sido efectivas las correcciones/medidas disciplinarias?</b></p>	

<p><b>Se han presentado reclamación ante las correcciones/medidas disciplinarias.</b></p>	
<p><b>Actitud de la familia ante las correcciones/medidas disciplinarias.</b></p>	
<p><b>Motivos por lo que excepcionalmente no se aplican correcciones/medidas disciplinarias.</b></p>	

AMONESTACIÓN CON CITA

Sr/Sra D/D<sup>a</sup> .....

Ante la reiteración de hechos que constituyen una **FALTA GRAVE** en el comportamiento de su hijo/a: ....., el/la cual manifiesta las siguientes conductas contrarias al Plan de Convivencia del Centro.

- Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
- Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
- Acoso escolar.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad o incitación a ellas.
- Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa.
- Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa.
- Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos.
- Deterioro grave de de instalaciones o documentos del Centro, o pertenencias de un miembro.
- Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Incumplimiento de las correcciones impuestas.

sirva este comunicado como

**AMONESTACIÓN POR ESCRITO.**

Por la presente le citamos a una entrevista para tratar sobre el comportamiento de su hijo/a en la fecha indicada a continuación:

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **HORA:** \_\_\_\_\_ **LUGAR:** \_\_\_\_\_

El Cuervo de Sevilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Esperando su asistencia, le saluda atentamente:

Vº Bº

EL/LA TUTOR/A

LA JEFA DE ESTUDIOS

Fdo.

Fdo.

-----  
Sr/a. D/<sup>a</sup>.....

Domicilio:....C/.....

Recibí.

Al amparo de lo establecido en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centro.

AMONESTACIÓN

Sr/Sra D/D<sup>a</sup> .....

Ante la reiteración de hechos que constituyen una **FALTA GRAVE** en el comportamiento de su hijo/a: ....., el/la cual manifiesta las siguientes conductas contrarias al Plan de Convivencia del Centro.

- Agresión física a un miembro de la comunidad educativa.
- Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa.
- Acoso escolar.
- Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad o incitación a ellas.
- Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa.
- Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa.
- Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos.
- Deterioro grave de de instalaciones o documentos del Centro, o pertenencias de un miembro.
- Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- Impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro.
- Incumplimiento de las correcciones impuestas.

sirva este comunicado como

**AMONESTACIÓN POR ESCRITO.**

El Cuervo de Sevilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Vº Bº

EL/LA TUTOR/A

LA JEFA DE ESTUDIOS

Fdo.

Fdo.

-----  
Sr/a. D<sup>a</sup>.....

Domicilio:....C/.....



Al amparo de lo establecido en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centro.

AMONESTACIÓN CON CITA

Sr/Sra D/D<sup>a</sup> .....

Ante la reiteración de hechos que constituyen una **FALTA LEVE** en el comportamiento de su hijo/a: ....., el/la cual manifiesta las siguientes conductas contrarias al Plan de Convivencia del Centro.

- Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.
- Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades.
- Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.
- Faltas injustificadas de puntualidad.
- Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Actuaciones incorrectas hacia un miembro de la comunidad educativa.
- Daños en instalaciones o documentos del Centro o en pertenencias de un miembro.
- Uso de móvil en horario escolar.

sirva este comunicado como

AMONESTACIÓN POR ESCRITO.

Por la presente le citamos a una entrevista para tratar sobre el comportamiento de su hijo/a en la fecha indicada a continuación:

**DÍA:** \_\_\_\_\_ **HORA:** \_\_\_\_\_ **LUGAR:** \_\_\_\_\_

El Cuervo de Sevilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

Esperando su asistencia, le saluda atentamente:

Vº Bº

EL/LA TUTOR/A

LA JEFA DE ESTUDIOS

Fdo.

Fdo.

-----  
Sr/a. D/<sup>a</sup>.....

Domicilio: ...C/.....



Al amparo de lo establecido en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.

AMONESTACIÓN

Sr/Sra D/D<sup>a</sup>.....

Ante la reiteración de hechos que constituyen una **FALTA LEVE** en el comportamiento de su hijo/a: ....., el/la cual manifiesta las siguientes conductas contrarias al Plan de Convivencia del Centro.

- Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase.
- Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades.
- Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros.
- Faltas injustificadas de puntualidad.
- Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- Actuaciones incorrectas hacia un miembro de la comunidad educativa.
- Daños en instalaciones o documentos del Centro o en pertenencias de un miembro.
- Uso de móviles en horario escolar.

sirva este comunicado como

AMONESTACIÓN POR ESCRITO.

El Cuervo de Sevilla, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_/20\_\_.

Vº Bº

EL/LA TUTOR/A

LA JEFA DE ESTUDIOS

Fdo.

Fdo.

-----  
Sr/a. D<sup>a</sup>.....

Domicilio: ...C/.....



Al amparo de lo establecido en el Decreto 328/2010 de 13 de julio, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centros.



El Cuervo de Sevilla a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2.0\_\_\_\_

Sr/Sra D/Dª \_\_\_\_\_

Como consecuencia del comportamiento y la actitud de su hijo/a  
\_\_\_\_\_ matriculado en el curso de  
\_\_\_\_\_ en el CEIP El Pinar, y tras manifestarse en el centro los siguientes  
HECHOS:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

los cuales son CONDUCTAS CONTRARIAS al Plan de Convivencia del Centro.

Al amparo de lo establecido en el Decreto 328/2010, por el que se establecen los derechos y deberes de los alumnos y las normas de convivencia en los centro.

A tenor de lo dispuesto en el Art. 2, hemos resuelto sancionar a su hijo con la suspensión de asistencia al Centro por \_\_\_\_ días.

La sanción comenzará a partir del día \_\_\_\_\_.

Durante el período de suspensión el alumno no perderá el derecho a realizar pruebas y exámenes y, en su caso, “realizará los deberes o trabajos que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo”.

EL DIRECTOR

Fdo.- \_\_\_\_\_

Sr/a.D.....

Domicilio: .....



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

*(Pasos 9 y 10 del PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR. Anexo I de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.)*

<b>Centro</b>		<b>Código</b>	
<b>Localidad</b>		<b>Provincia</b>	

**D/D<sup>a</sup>** como Director/a del Centro, **INFORMA** a la Inspección Educativa:

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

<b>Alumno/a/ acosado/a/s presuntamente:</b>	<b>Edad:</b>	<b>Etapas educativas/Nivel/Grupo:</b>

<b>Presunto alumno/a/s acosador/a/s:</b>	<b>Edad:</b>	<b>Etapas educativas/Nivel/Grupo:</b>

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

DESCRIPCIÓN	PUNTUAL	REITERADA	LUGAR	FECHA	HORA
<b>1. Exclusión y marginación social:</b>					
1.1. Activa: No deja participar.					
1.2. Por omisión: Ignora al otro/a.					
1.3. Vigila al otro/a para delatar sus comportamientos.					
<b>2. Agresión verbal:</b>					
2.1. Insultos.					
2.2. Poner motes.					
2.3. Hablar mal de la víctima.					
<b>3. Vejaciones y humillaciones.</b>					
<b>4. Agresión física indirecta:</b>					
4.1. Esconder cosas.					
4.2. Romper cosas.					
5.3. Robar cosas.					
<b>5. Agresión física directa:</b>					
5.1. Pegar.					
5.2. Pegar simulando juego o broma					
<b>5. Intimidación.</b>					
<b>6. Amenaza.</b>					
<b>7. Chantaje.</b>					
<b>8. Ciberacoso por correo electrónico, webs, redes sociales o teléfono móvil:</b>					
8.1. Intimidación.					
8.2. Chantaje.					
8.3. Insultos.					
8.4. Amenazas					
8.5. Publicación de imágenes no deseadas.					
<b>9. Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.</b>					
<b>10. Acoso o abuso sexual.</b>					

**Lugar:** aula ordinaria, aulas específicas, pasillos, patio, servicios, transporte escolar, gimnasio...y lugares fuera del centro en el que esté implicado alumnado del centro (centro \_\_\_\_\_)

deportivo, jardines, biblioteca, locales de ocio, zonas de juego, hogar,...)

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

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

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

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

--

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

<b>En relación con el Paso 3 del Protocolo. Medidas de urgencia para proteger a la persona agredida y evitar las agresiones.</b>	
Medidas para garantizar la inmediata seguridad del alumno/a/s acosado/a/s, así como medidas específicas de apoyo y ayuda.	
Medidas cautelares dirigidas al alumno/a/s acosador/a/s.	
<b>En relación con los Pasos 4 y 5 del Protocolo. Traslado de lo ocurrido a las familias y profesionales que trabajan en el centro.</b>	
Información y colaboración de la familia/s.	
Información al profesorado o/y otro personal que trabaja o se relaciona con el centro.	
Traslado a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).	
<b>En relación con el paso 6 del Protocolo. Recogida de información de distintas fuentes.</b>	
Recopilación de información y documentación existente sobre el alumnado afectado.	
Observación sistemática, utilizando como referente los indicadores del cuadro del punto 2 de este informe, en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares,...	
Elaboración de información por parte del departamento de orientación o equipo de orientación educativa, en colaboración con el tutor/a, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado	
Información recabada de otras fuentes: profesorado, personal de administración y servicios, servicios sociales,...	
Elaboración por parte de la dirección del centro de un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.	
<b>En relación con el Paso 7 del Protocolo. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.</b>	

<p>Adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V de los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, y su grabación en el programa “Séneca”</p>	
<p><b>En relación con los pasos 8 y 9 del protocolo. Comunicación a la Comisión de Convivencia e Inspección educativa.</b></p>	
<p>Comunicación de la dirección del informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la comisión de convivencia del centro, y a la inspección educativa, una vez completado el paso 10 y 11</p>	
<p><b>En relación con el paso 10 del protocolo. Medidas y actuaciones a definir.</b></p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	
<p>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.</p>	

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

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

--

En El Cuervo de Sevilla a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20\_\_.

El/la Director/a:

Fdo.:

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





**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 del centro docente CEIP El Pinar, sito en la C/Fernando Cámara,74 de El Cuervo de Sevilla, expone que el alumno/a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, que cursa \_\_\_\_\_ (detallar el hecho ocurrido)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Segundo.** Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

Por todo ello, como director 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 El Cuervo de Sevilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.**

**El director.**

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 CEIP El Pinar, sito en la C/Fernando Cámara, 74 de El Cuervo de Sevilla, expone que el alumno/a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ años de edad, que cursa \_\_\_\_\_ (detallar el hecho ocurrido)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**Segundo.** Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

Por todo ello, como director 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 El Cuervo de Sevilla, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.**

**El director**

Fdo.: .....