

**Plan de Centro  
Proyecto Educativo  
PLAN DE CONVIVENCIA**

**IES MAESTRO PADILLA**

**2024/25**

# ÍNDICE

## **NORMATIVA REGULADORA**

- **Decreto 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.**

Entre otros aspectos regula la inclusión del plan de convivencia en el proyecto educativo del centro, determinados aspectos a contemplar en el aula de convivencia, la actualización de las normas de convivencia y el procedimiento para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

- **Orden de 11 de abril de 2011, por la que se regula la participación de los centros docentes en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz” y el procedimiento para solicitar reconocimiento como Centros Promotores de Convivencia Positiva (Convivencia+).**

La Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz» está integrada por centros educativos que voluntariamente se comprometen a desarrollar medidas y actuaciones para mejorar sus planes de convivencia y a compartir recursos, experiencias e iniciativas para la promoción de la cultura de paz y la mejora de la convivencia escolar.

- **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.**

Regula el procedimiento para la **elaboración del plan de convivencia** de los centros educativos y establece **los protocolos de actuación** ante situaciones de Acoso escolar, Maltrato infantil, Violencia de género en el ámbito educativo y Agresión hacia el profesorado o el personal no docente.

- **Orden de 28 de abril de 2015, por la que se modifica la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas.**

Establece **el protocolo de actuación sobre identidad de género** en el sistema educativo andaluz, concretando medidas organizativas a adoptar en el centro, así como actuaciones de sensibilización y medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar o maltrato ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género o transexual.

**Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la Diversidad, Participación y Convivencia Escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía,**

## **CONTEXTO DEL CENTRO**

El IES “Maestro Padilla” es un centro público situado en la ciudad de Almería.

Fue creado en el año 1998, aunque en el curso 97/98 estuvo ya funcionando como sección del IES “Bahía de Almería”. En cursos anteriores el edificio fue colegio de Educación Primaria con el nombre de C.P. “Santiago”.

Está situado en una zona con una densidad de población baja. En su entorno predominan los edificios destinados a viviendas, cuyas plantas bajas están ocupadas por pequeños comercios y otro tipo de servicios. Frente a nosotros está surgiendo una nueva zona residencial a gran escala, por lo que la población de la zona irá en aumento durante los próximos años.

Lindando se encuentran el Estadio “Emilio Campra” y el Pabellón de la Juventud “Antonio Rivera” que se comunican con nuestro Centro por una puerta. Gracias a un convenio firmado con la Consejería de Deportes, se utilizan habitualmente para las clases de Educación Física, dado que nuestro centro no dispone en la actualidad de instalaciones deportivas bajo techo.

También somos vecinos de un colegio concertado “Virgen del Mar”, del Albergue Juvenil y del Parque de las Familias en cuyo entorno se encuentran algunas dependencias municipales.

Hay tres zonas, barrios reconocidos de la capital, de las que provienen nuestros alumnos:

- Cortijo Grande. Construido frente al Instituto en terrenos surgidos de una notable planificación urbanística a partir de los años 80. Tiene una población formada eminentemente por núcleos familiares y con un nivel socioeconómico y cultural medio.
- Nueva Almería. Es un barrio con predominio de viviendas unifamiliares sobre los edificios. Los residentes ostentan un nivel socio-económico y cultural medio-alto.
- Vega de Acá. Barrio que comunica los dos anteriores y que se encuentra en pleno crecimiento. Principal zona actual de expansión urbanística de la ciudad de Almería. Se compone de edificios residenciales que se acompañan de abundantes zonas verdes. Los residentes ostentan un nivel socio-económico y cultural medio.

El ISEC está establecido en 9.

En esta zona de influencia del Instituto se encuentran dos Colegios Públicos de Primaria que están adscritos a nuestro centro: CEIP “Virgen de Loreto” y CEIP “Nueva Almería”. En la misma zona está ubicado el Instituto “Nicolás Salmerón”, que imparte enseñanzas de ESO y Bachillerato y “Virgen del Mar”, concertado con estudios de Infantil, Primaria y Secundaria.

Contamos con dos aulas de Educación Especial, 1º y 2º de F.P.B.E. de Agrojardinería y Composiciones Florales, 4 líneas de ESO y 3 de Bachillerato: una de Ciencias y otra de Humanidades-Ciencias Sociales. Este número de grupos puede variar anualmente en función de la matriculación del alumnado.

La plantilla del Instituto la componen alrededor de 70 profesores dependiendo de la estructura propia de cada curso escolar. Siendo de destino definitivo en torno al 60%. Como profesores adicionales contamos con un maestro de P.T.V.A.L. para alumnado de las aulas específicas,

una profesora de audición y lenguaje, un profesor de ATAL y dos auxiliares de conversación como consecuencia de nuestra participación en el programa bilingüe. Y como personal no docente: 3 ordenanzas, 1 auxiliar administrativa y 2 PTIS.

En el Instituto estudian alrededor de 695 alumnos y alumnas. La oferta de plazas es cubierta con la casi totalidad del alumnado de nuestros centros adscritos y se completa con el alumnado que lo solicitó previamente. En los últimos años, no ha quedado ninguna vacante en 1º ESO al finalizar el proceso de escolarización.

## 1. ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

↑ INDICADOR: Cumplimiento de normas de convivencia.

	21/22			22/23			23/24			Media	Tendencia	Relevancia
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.			
Centro	99,84	99,67	100	99,38	98,73	100	99,39	98,80	100	99,54	▲	▲
ISEC Similar	93,94	91,73	96,19	93,71	91,19	96,30	93,08	90,22	95,99	93,58		
Zona Educativa	85,90	82,25	89,53	84,44	80,06	88,79	82,79	78,22	87,37	84,38		
Andalucía	90,16	86,72	93,58	89,00	85,31	92,72	88,40	84,62	92,27	89,19		

↓ INDICADOR: Conductas contrarias a la convivencia.

	21/22			22/23			23/24			Media	Tendencia	Relevancia
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.			
Centro	0,16	0,33	0	0,16	0,32	0	0,30	0,60	0	0,21	▼	▼
ISEC Similar	18,75	28,33	9,18	20,48	29,78	10,67	21,24	31,60	10,61	20,16		
Zona Educativa	80,04	108,50	47,80	76,47	107,17	44,46	77,09	106,60	44,22	77,87		
Andalucía	44,19	64,95	23,05	46,01	66,97	24,62	48,68	68,43	28,35	46,29		

↓ INDICADOR: Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

	21/22			22/23			23/24			Media	Tendencia	Relevancia
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.			
Centro	0	0	0	0,47	0,95	0	0,76	1,50	0	0,41	▼	▼
ISEC Similar	5,35	8,40	2,28	5,00	8,14	1,69	6,31	9,96	2,62	5,55		
Zona Educativa	26,02	38,71	12,13	29,82	42,20	16,72	29,46	43,29	14,18	28,43		
Andalucía	13,53	20,51	6,27	14,20	21,47	6,74	15,36	22,66	7,71	14,36		

↓ INDICADOR: Alumnado reincidente en conductas contrarias y/o gravemente perjudiciales para la convivencia.

	21/22			22/23			23/24			Media	Tendencia	Relevancia
	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.	Total	Hom.	Muj.			
Centro	0	0	0	0	0	0	0,45	0,90	0	0,15	▼	▼
ISEC Similar	3,36	4,96	1,75	3,59	5,21	1,92	3,85	5,67	1,98	3,60		
Zona Educativa	9,42	12,17	6,69	10,35	13,56	7,09	11,28	14,76	7,77	10,35		
Andalucía	6,23	8,75	3,69	6,89	9,53	4,20	7,24	9,96	4,46	6,79		

## **2. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO**

- Evaluar de forma permanente las necesidades de convivencia e introducir en el Centro las modificaciones oportunas que faciliten el control de la disciplina.
- Informar a todos y todas las miembros de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias o representantes legales y personal no docente) de todos los protocolos y procedimientos para el cumplimiento de las normas de convivencia del Centro.
- Incluir todos los años en el Plan de Centro propuestas de mejora de la convivencia.
- Recepción del nuevo alumnado y profesorado.
- Trabajar las habilidades sociales y fomentar la convivencia positiva a través del plan de acción tutorial.
- Participación en el Plan Director
- Campañas solidarias.
- Celebración de fechas solidarias, por ejemplo:
  - 20 de noviembre    Día Internacional de los derechos de la infancia
  - 25 noviembre      Día Internacional contra la Violencia a la mujer
  - 3 diciembre        Día Mundial de la Discapacidad
  - 30 enero            Día escolar de la Paz y la No Violencia
  - 11 de febrero      Día la Mujer en el Ciencia
  - 8 marzo             Día Internacional de la Mujer
  - 21 marzo            Día de Lucha contra el Racismo
  - 5 junio                Día Mundial de Medio Ambiente
- Celebración de reuniones con la Comisión de Absentismo, la Educadora Social del Programa Familia y Convivencia del Centro de Servicios Sociales de Ciudad Jardín-Levante y Policía Local del Grupo de Menores, para analizar la problemática presentada en el alumnado por absentismo escolar y por incidencia negativa del entorno social o familiar de algunos alumnos. Conlleva la toma de decisiones sobre los mismos.
- Reuniones de Claustro del Profesorado y Consejo Escolar para hacer efectivo el seguimiento de la convivencia en el Centro y para aprobar medidas que la favorezcan.
- Consulta de cámaras de vigilancia instaladas en distintas dependencias del Centro.
- Desde la tutoría se mantienen entrevistas y llamadas con las familias cuando se lleva a cabo una corrección y siempre que sea necesario.

## **3.- NORMAS DE CENTRO**

El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los órganos de gobierno y de coordinación del Centro, el profesorado y todas y todos los miembros de la comunidad educativa tendrán como uno de sus objetivos esenciales la prevención de actuaciones contrarias y perjudiciales para las normas de convivencia.

El centro podrá proponer a los y las representantes legales del alumnado y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas

circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

Las normas garantizan:

- El correcto desarrollo de las actividades académicas.
- El respeto entre todas y todos los miembros de la comunidad educativa.
- El buen uso de las dependencias e instalaciones del centro.
- Que no se produzca segregación del alumnado por razón de sus creencias, sexo, orientación sexual, identidad sexual, etnia o situación económica y social.
- Igualdad efectiva entre alumnos y alumnas.
- La prevención de los riesgos y la promoción de la seguridad y la salud como bien social y cultural.

## **DEBERES Y DERECHOS DEL ALUMNADO**

### **3.1.1 Deberes del alumnado**

- a) El estudio, que se concreta en:
1. La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
  2. Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
  3. El respeto a los horarios de las actividades programadas por el instituto.
  4. El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
  5. La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado para su ejecución fuera del horario lectivo.
- b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.
- c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.
- d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.
- e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el Instituto.
- f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que éste determine.
- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del Instituto.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

### **3.1.2 Derechos del alumnado.**

El alumnado tiene derecho:

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

- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de Internet en el Instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, equidad, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.
- j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.
- k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.
- l) A la protección contra toda agresión física o moral.
- m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones del mismo.
- n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
- o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el Instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

A tal fin, el profesorado tutor, utilizando la hora de tutoría con alumnos y alumnas, dedicará el tiempo necesario para que todo el alumnado conozca sus derechos, deberes y las correcciones que contempla el Plan de Convivencia.

También controlarán que esté expuesto de forma permanente en el tablón de anuncios de la clase los elementos requeridos por el Plan de Autoprotección.

La agenda escolar del alumnado recogerá lo más relevante de las normas.

p) El alumnado tiene derecho a manifestar su discrepancia respecto a las decisiones educativas que le afecten. A partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, en el caso de que esta discrepancia se manifieste con una propuesta de **inasistencia a clase**, se celebrará una reunión de la Junta de Delegados: **(ANEXO I)**.

### **Protocolo NO ASISTENCIA**

1) **El representante de delegados del centro** solicitará a la dirección del centro la convocatoria de una **reunión de la Junta de Delegados/as** (formada por los/las delegados/as de curso, y en su caso, los subdelegados/as).



La fecha, hora y orden del día de la reunión se comunicarán a la dirección del centro al menos con **3 días** de antelación.

Dicha reunión en asamblea podrá ser en horario lectivo, aunque se recomienda el recreo, y en la sala de usos múltiples. En todo caso, el número de horas lectivas de reunión para el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y garantizar su derecho de reunión, nunca será superior a tres por trimestre.

El orden del día de dicha asamblea tratará de asuntos educativos que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.

2) La solicitud será estudiada por parte de la dirección del centro y, en caso de cumplir los requisitos anteriores, se procederá a la convocatoria de la reunión de la Junta de Delegados.

3) En el caso de que, tras ejercer el derecho de reunión se acuerde la inasistencia colectiva a clase se presentará, con **2 días** de anterioridad a la fecha prevista para la inasistencia colectiva a clase (si esta fuera un lunes, el viernes anterior, martes, el viernes anterior, miércoles el lunes anterior, jueves, el martes anterior, y si fuera un viernes, el miércoles anterior), **una propuesta escrita**, según el modelo adjunto (Anexo I), ante la dirección del centro, **por parte de un representante delegado/a del alumnado del centro**. La propuesta deberá estar razonada y en ella se indicarán, además, las horas, fechas de inasistencia y, en su caso, los actos programados.

4) La **dirección del centro examinará si la propuesta** presentada cumple los requisitos establecidos y, en caso afirmativo, enviará a Pases una notificación para que sean las familias de los menores de edad quienes finalmente lo autoricen o no. En caso afirmativo, el profesorado pondrá la falta como justificada.

Requisitos:

- La motivación de la propuesta de inasistencia colectiva a clase tratará de asuntos educativos que tengan una incidencia directa sobre el alumnado.
- El procedimiento seguido cumple todos los pasos, documentos, fechas y formas establecidos en este protocolo.

5) El alumnado de cada grupo, podrá mantener una reunión en su aula de referencia, en la que el/la delegado/a anotará en un **documento de registro de asistencia** según el modelo adjunto (ANEXO II) los nombres y apellidos de los/las alumnos/as que, en principio, tienen previsto ejercer su derecho regulado de no asistencia a clase.

6) El alumnado que acuda al centro se registrará por el protocolo establecido de entradas y salidas del centro, respetando toda la jornada escolar.

**Medidas adoptadas para la correcta atención educativa** del alumnado que haya decidido acogerse a su derecho de asistencia a clase así como para evitar aquellas que puedan perjudicar el derecho regulado de protesta del alumnado:

- a) En cada hora lectiva de cada materia, independientemente del número de alumnos/as que no asisten, el profesorado deberá atender al alumnado que asiste con actividades educativas. En cualquier caso, el profesorado, no adelantará materia.

- b) Si se tienen programadas pruebas o instrumentos de evaluación en la jornada de la convocatoria, se aconseja aplazarlas. Si se decide llevar adelante la prueba, se ha de garantizar por parte del profesor/a responsable de la materia que el alumnado que no asistió a clase pueda realizarla en otro momento.

**ANEXO I**

**ACTA DE LA JUNTA DE DELEGADOS CON PROPUESTA DE INASISTENCIA A**

**CLASE** En Almería, a \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_.

Reunida la Junta de Delegados del IES Maestro Padilla con la asistencia de:

3ºB1 Nombre y firma	3ºB2 Nombre y firma	3ºB3 Nombre y firma	3ºB4 Nombre y firma
4ºB1 Nombre y firma	4ºB2 Nombre y firma	4ºB3 Nombre y firma	4ºB4 Nombre y firma
1ºBAC CT Nombre y firma	1ºBACH HCS Nombre y firma	1ºBACH CS Nombre y firma	2ºBACH C Nombre y firma
2ºBACH TEC Nombre y firma	2ºBACH HS Nombre y firma		

**FECHA/S DE INASISTENCIA SOLICITADA** Día/as: Mes: Año:

**MOTIVACIÓN (TIENE QUE BASARSE EN ASPECTOS EDUCATIVOS)**

Como consecuencia de la reunión mantenida por el alumnado o la junta de delegados (formada por los delegados de curso y los representantes del Consejo Escolar), el día .....de ..... se ha decidido proponer la inasistencia colectiva a clase del alumnado basada en los siguientes motivos:

Y presentan este escrito a la dirección del centro, con vistas a la autorización de dicha propuesta, por lo que firman todos los presentes:

Almería, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

### ANEXO II

Protocolo de actuación en los casos de propuesta de inasistencia colectiva del alumnado.

LISTA DE UNIDAD CON EL ALUMNADO QUE NO TIENE PREVISTA SU ASISTENCIA.  
Del/a Delegado/a de grupo a Tutor/a.

Grupo clase: \_\_\_\_\_ Tutor/a: \_\_\_\_\_

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FIRMA

### **3.2. NORMAS GENERALES**

Durante su estancia en el centro el alumnado debe:

1. Comportarse siempre con educación y corrección.
2. Asistir puntualmente a las actividades escolares.
3. Aportar a las clases los libros y el material que sean precisos.
4. No utilizar teléfonos móviles ni grabadoras de imágenes y sonido.
5. Responsabilizarse de las tareas que se les encomienden.
6. Entregar al profesor y/o profesora tutor los documentos explicativos de las faltas de asistencia formulados por los padres, madres o tutores, para que el profesor o profesora tutor decida si son justificadas las faltas o no.
7. Cuidar como propios el material y las instalaciones del centro. Cualquier deterioro intencionado o sustracción será reparado por cuenta de la persona que lo haya llevado a cabo, o se harán cargo del coste económico de su reparación. Esto no bastará para que, según la gravedad de los hechos, puedan tomarse otro tipo de medidas sancionadoras.
8. Abstenerse de permanecer sin autorización en las dependencias, no directamente, destinadas a ellos, como sala del profesorado, departamentos, secretaría, despachos, etc.
9. Cuidar que las clases, pasillos, servicios, zona externa del centro (jardines y pistas deportivas) y todas las demás instalaciones del mismo se mantengan limpios y ordenados.
10. Incorporarse a clase en filas y con el profesor o profesora correspondiente después del recreo.
11. Trasladarse por pasillos y escaleras con orden y compostura.

- 12.No permanecer en los pasillos, el vestíbulo, la zona de entrada, la cantina o el patio, en horario de clase.
- 13.Utilizar solo los aseos en el recreo o en horario de clase con el pase-pasillo.
- 14.No comer, beber o realizar acciones inadecuadas en aulas, pasillos y escaleras.
- 15.No ausentarse del centro sin autorización.
- 16.Respetar el material de seguridad.
- 17.Conocer las normas y vías de evacuación del centro, que se expondrán en los tablones.
- 18.Respetar las normas de seguridad y mantener libres las vías de evacuación.
- 19.Prohibido circular por el centro con patinetes y bicicletas.

### **3.3. NORMAS DE SALUD, HIGIENE Y VESTIMENTA.**

1. Está prohibido consumir bebidas alcohólicas, tabaco, cigarrillos electrónicos y otras drogas en todas las dependencias de este centro y en sus proximidades.  
  
Se consideran drogas, a los efectos de la Ley de Prevención y Asistencia en Materia de Drogas, aquellas sustancias, naturales o de síntesis, cuyo consumo pueda generar adicción o dependencia, o cambios en la conducta, o alejamiento de la percepción de la realidad, o disminución de la capacidad volitiva, así como efectos perjudiciales para la salud. Todo el personal del centro tiene la obligación de denunciar dichos actos y está autorizado a requisar dichas sustancias, aunque no estén siendo consumidas en ese momento.
2. No se pueden usar correctores líquidos por ser tóxicos e inflamables.
3. Están prohibidos los aerosoles (desodorantes, colonias...) por ser inflamables.
4. El alumnado dispone de media hora de recreo para desayunar. No está permitido comer fuera de dicho horario.
5. No se permite mascar chicle en ninguna dependencia del centro.
6. El consumo de chucherías, gusanitos o similares solo está permitido en horario de recreo.
7. Se utilizarán las papeleras del centro para depositar los envoltorios y envases, haciendo uso de los contenedores para la recogida selectiva.
8. Todo el personal del centro respetará las normas básicas de higiene personal: acudir a clase debidamente aseado y con ropa y calzado limpio.
9. El centro no dispone de uniforme escolar, pero se requiere la utilización de un atuendo adecuado a una institución educativa pública. Se exige decoro, evitando la exhibición de ropa íntima, así como el uso de prendas inapropiadas como los bañadores.
10. Se permite el uso de prendas asociadas a símbolos religiosos siempre y cuando no tapen el rostro. En todo caso, deberán adaptarse a la actividad lectiva como en educación física o en la realización de otras actividades o talleres.
- 11.El uso de gorros, gorras, capuchas y gafas de sol están permitidas en las zonas exteriores del centro, nunca en aulas o pasillos.
- 12.No se permiten inscripciones o dibujos que puedan resultar ofensivos para las personas o instituciones o atenten contra los valores básicos de la sociedad.
- 13.No están permitidas las prendas que oculten el rostro.

### **3.4. NORMAS SOBRE ENTRADAS Y SALIDAS DEL CENTRO**

1. Las puertas de acceso al centro permanecerán abiertas hasta las 8:30 horas. A partir de ese momento se cerrarán hasta la finalización de las clases a las 14:45.
2. El alumnado debe justificar los retrasos. Si las familias o los tutores legales no pudieran acompañarlos al centro, podrán comunicarlo por teléfono o enviar con el alumno o alumna un escrito firmado explicando los motivos del retraso.
3. Durante el horario escolar no se permitirá la salida del centro de ningún alumno o alumna a no ser que sea recogido por algún familiar o por la o el tutor legal. En ese caso esta persona rellenará y firmará el impreso que se encuentra en conserjería.
4. Las peticiones de los familiares de una alumna o alumno para que este salga sin acompañante antes de que finalice su jornada escolar podrán traerse por escrito, solo para el alumnado de 4º ESO y bachillerato. Se adjuntará este escrito a la hoja de salida.
5. Las ordenanzas harán llegar los impresos de salida del alumnado a los tutores y tutoras.
6. En caso de que un alumno o alumna se encuentre indispuerto o sufra un accidente que haga necesaria la asistencia médica inmediata, se llamará a la familia y en caso de no ser localizada, el profesorado de guardia lo acompañará al centro médico más cercano. Este incidente será comunicado a algún miembro del Equipo Directivo.
7. El alumnado de enseñanzas postobligatorias de Bachillerato, podrá salir en el recreo con el consentimiento de sus padres, madres o tutores legales si no son mayores de edad. Dicho consentimiento se hará a través de Autorizaciones/Firmas de Séneca.

### **3.5. NORMAS PARA EL CONTROL DE LA ASISTENCIA**

1. El alumnado tiene la obligación de asistir diariamente a todas las clases. Cuando, por causas justificadas, no les sea posible, justificarán la ausencia al tutor/tutora o a la jefatura de estudios, acreditando la causa que les ha obligado a faltar.
2. Las notificaciones deberán ser por escrito y ser entregadas en el momento de la reincorporación. Deberán ir firmadas por el padre, madre o tutor legal. En caso de que la causa sea una enfermedad de tipo contagioso, deberá presentar un certificado médico donde se especifique que no existe riesgo.
3. La profesora o profesor tutor decidirá si son justificadas o no lo son. En caso de duda llamará a las familias para aclarar los aspectos de la justificación que estime oportunos.
4. Para controlar la asistencia a clase, el profesorado anotará en cada hora las faltas de asistencia en Séneca.
5. Cuando un alumno o alumna que haya acudido a clases en las horas anteriores de esa jornada escolar no tenga justificada su ausencia, el profesor o profesora dará cuenta inmediata al profesorado de guardia a través del delegado o delegada de clase. El profesorado de guardia comprobará si el alumno o alumna ha salido o si se encuentra en otras dependencias del centro. De no encontrarse al alumno o alumna, el profesorado de guardia lo comunicará de inmediato a la familia y al equipo directivo.

#### **3.5.1. MEDIDAS DE SEGUIMIENTO DEL ABSENTISMO**

##### **DECÁLOGO DEL ABSENTISMO**

##### **1.- ¿Cuándo hay absentismo?**

**La Orden de 19 de septiembre de 2005**, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, en su artículo 5, "Absentismo Escolar", determina que:

“1. [...], se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique”.

“2. Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria, o el equivalente al 25% de días lectivos o de horas de clase, respectivamente”.

3. Los padres y/o tutores legales **tienen la obligación de notificar previamente**, siempre que sea posible, la falta de asistencia del alumno/a.

En todo caso, ante cualquier falta de asistencia del alumno/a, los padres y/o tutores legales, deberán justificarla **por escrito en los tres días siguientes**, entregando el documento justificativo al tutor o tutora a través de Pasen.

#### **a) Faltas por enfermedad**

- Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 5 días al mes, consecutivos o no, se presentará justificante por escrito de los padres, madres, tutores o guardadores legales.
- Cuando la falta de asistencia al centro educativo por visita médica o por enfermedad sea de más de 5 días al mes, la justificación deberá estar apoyada por el justificante médico correspondiente.
- Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalizados por períodos superiores a un mes, y conste en el centro educativo el justificante médico correspondiente.

Se contemplará un período de un mes de convalecencia como mínimo para poder solicitar la atención educativa domiciliaria, destinada al alumnado enfermo con imposibilidad de asistencia al centro educativo, por prescripción médica.

#### **b) Faltas de asistencia por viaje**

Cuando el motivo de faltas de asistencia esté provocado por viaje, los padres, madres, tutores legales o guardadores legales, deberán firmar un documento en el centro donde conste tanto la fecha de partida como la fecha de regreso. Estas faltas quedarán registradas en Séneca como faltas injustificadas, no dándose inicio (en ese momento) al Protocolo de absentismo, siempre que esté suficientemente motivado. Cuando llegada la fecha de regreso, el alumno o alumna no se haya incorporado al centro educativo, se iniciará el protocolo de absentismo.

Del mismo modo, en aquellos casos en que los padres, madres, tutores/as o guardadores legales viajen por causas de fuerza mayor y no cuenten con ninguna persona en quien puedan delegar el cuidado de los menores, debiendo viajar lo menores con ellos/as, tendrán la obligación de justificar esta ausencia de manera fundamentada (motivos laborales, fallecimiento de familiar..). El límite que se establece para esta ausencia es de siete días. En este caso, la ausencia aparecerá como justificada.

**De manera excepcional**, se podrán justificar aquellas situaciones en las que la familia exponga la imposibilidad de que su hijo/a asista a clase. Esta situación de excepcionalidad no podrá repetirse en el tiempo, salvo criterio razonado por parte del tutor/a.

Cuando estas faltas de asistencia sean muy numerosas y reiteradas, haya antecedentes de absentismo con permisividad de los padres, madres, tutores o guardadores legales, el/la profesor/a tutor/a o la jefatura de estudios podrá requerir a la familia una justificación adicional de carácter técnico/oficial. Si se considera necesario, el equipo directivo podrá

realizar las actuaciones que considere oportunas para verificar la justificación de la falta de asistencia.

## **2.- ¿Debe el centro docente admitir todas las ausencias justificadas por parte de la familia?**

**NO.** La Orden de 19 de septiembre de 2005 en su artículo 5.3. dispone: “Sin perjuicio de lo recogido en el apartado anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro puede representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata”.

## **3.- ¿Quién es la persona responsable del seguimiento del absentismo en los IES?**

La dirección o la jefatura de estudios.

Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar:

Artículo 8. Medidas de control de la asistencia.

“1. a) Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando este se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro.

b) En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar este u otros posibles indicadores de riesgo”.

## **4.- La dirección del centro puede dar de baja la matrícula de una alumna o alumno escolarizado en Primaria o ESO a petición de los tutores legales?**

**NO.** La Constitución Española en el artículo 27. 4 establece que: “La enseñanza básica es obligatoria y gratuita.”

Así mismo, la Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación dispone en el artículo 4.2 que “La enseñanza básica comprende diez años de escolaridad y se desarrolla, de forma regular, entre los seis y los dieciséis años de edad”.

## **5.- ¿Cómo proceder cuando los tutores legales del alumno o alumna informan al centro de su traslado a otra provincia, comunidad autónoma o país?**

Se pueden plantear los siguientes casos:

**Caso 1:** Los tutores legales informan formalmente y por escrito del traslado. Para ello, se recomienda que se cumplimente un documento (ANEXO I) al que se dará registro de entrada por parte del centro, planteándose dos posibles situaciones:

- Cuando el traslado se realice dentro de la Comunidad Autónoma de Andalucía y siempre a petición del centro de destino se procederá a dar traslado de los documentos oficiales de evaluación en el sistema de información Séneca (expediente académico e informe personal por traslado), así como remitir al centro de destino, en su caso, la información en relación a

la situación del protocolo de absentismo.

- Cuando el traslado sea fuera de la Comunidad Autónoma de Andalucía se procederá según lo establecido en el punto anterior a través de un medio que asegure la transmisión de la información de manera segura.

Todo ello de conformidad con lo dispuesto sobre este particular en los Reales Decretos que establecen ordenación y las enseñanzas mínimas en Educación Primaria y en Educación Secundaria Obligatoria.

**Caso 2:** ¿Cómo proceder cuando los tutores legales no informen oficialmente y por escrito del cambio de centro?

En caso de que el centro de destino no haya solicitado los documentos oficiales de evaluación, se procederá a activar el protocolo de absentismo hasta comprobar de manera fehaciente mediante informe de servicios sociales y/o de policía local el traslado de domicilio. En caso de comprobarse el mismo a través de los informes emitidos, se procederá a dar traslado al centro externo por parte de la dirección del centro en el sistema de información Séneca en la siguiente ruta:

relación de expedientes - seleccionar alumno/a - trasladar matrícula a un centro externo.

#### **6.- ¿Cómo proceder si la unidad familiar, por motivos de viaje o fuerza mayor, se ausenta por un periodo de tiempo prolongado durante el curso académico?**

Cuando los padres, madres o tutores/as legales manifiesten que el alumno o alumna por motivos de viaje o fuerza mayor se va a ausentar del centro durante un periodo prolongado deberán cumplimentar un documento que firmarán (ANEXO II), que será registrado en el centro, en el que deben constar las fechas estimadas de partida y de regreso, motivando así la justificación de la ausencia. En consecuencia, estas ausencias se grabarán por parte del centro en el sistema de Información Séneca como justificadas, sin menoscabo de lo recogido en el punto 2 de este documento.

Así mismo, se procederá a informar del caso a los Servicios Sociales Comunitarios y, en todo caso, a los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar para descartar cualquier situación de desprotección en que pudiera encontrarse el menor.

En caso de que finalizado el periodo justificado de ausencias, el menor no se hubiera incorporado al centro, las ausencias pasarán a grabarse como no justificadas, dando inicio al Protocolo de Absentismo, si procede.

#### **7.- Medidas de control de la asistencia, ¿cómo actuar? ¿Qué documentación se debe generar?**

Según la Orden de 19 de septiembre de 2005 en su artículo 8, "Medidas de control de la asistencia."

"a) Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro diario de la asistencia a clase con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando este se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro."

Se recomienda que la convocatoria a la entrevista se realice a través de la aplicación PASEN marcando la casilla de acuse de recepción de lectura, pudiendo así dejar constancia de la notificación. En caso de estimar este procedimiento como inviable se podrán utilizar aquellos medios que el centro estime oportunos.

"b) En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios o Dirección del centro quien hará llegar por escrito a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, lo pondrán en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios



o, en todo caso, de los Equipos Técnicos de Absentismo Escolar, quienes determinarán las intervenciones sociales y familiares correspondientes para erradicar este u otros posibles indicadores de riesgo.

c) Si las intervenciones descritas no dieran resultado, se derivarán los casos a la Comisión y/o Subcomisión Municipal de Absentismo Escolar, para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas”.

#### **8.- ¿Cómo cumplimentar el módulo de Séneca del absentismo? ¿Qué información incluir?**

a.- Se debe grabar toda la información relativa al protocolo de absentismo: derivación a servicios sociales, derivación a la fiscalía, etc., así como reflejar la resolución del caso.

#### **9.- En caso de que algún docente sea citado en el juzgado a declarar o de que se solicite información sobre el caso, ¿cómo proceder?**

En tal caso se recomienda comunicarlo a la Comisión Provincial de Absentismo para posible asesoramiento a través del Servicio de Ordenación Educativa de la Delegación Territorial de Educación y Deporte de Almería.

#### **10.- ¿La dirección del centro puede formalizar matrícula de oficio?**

**NO.** A este efecto, el artículo 27 de la Orden 20 febrero de 2020, por la que se desarrolla el procedimiento de admisión del alumnado en los centros docentes públicos y privados concertados para cursar las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria y bachillerato, determina el procedimiento a seguir.

No obstante, en caso de que algún alumno o alumna del centro no haya formalizado la matrícula en el curso vigente, la dirección del centro deberá articular los mecanismos necesarios para contactar con las familias con la finalidad de proceder a su matriculación en el menor tiempo posible. De no poder llevar a término este trámite, la dirección del centro notificará la situación a los Servicios Sociales Comunitarios y, en todo caso, solicitar la colaboración de la Policía Local.

#### **11.- ¿Cómo remitir la documentación a la Delegación?**

Derivación de casos a la comisión provincial de absentismo.

Documentación que se debe adjuntar:

1. Alojada en el sistema de Información Séneca:

➤Ficha del alumno o alumna.

➤Informe de faltas por alumnos de asistencia que facilita Séneca firmado digitalmente por la dirección del centro. Ruta a seguir en Séneca (con perfil dirección): seleccionar la carpeta situada en la barra superior, denominada "Documentos que se pueden pedir", dentro de la subcarpeta "Alumnado" seleccionar la carpeta "Faltas de Asistencia" y posteriormente "Informe de Faltas por Alumnos".

2. Documentación acreditativa de la intervención del tutor o tutora.

3. Documentación acreditativa de la intervención de la dirección del centro.

4. Informe de los Servicios Sociales.

5. Informe de los motivos de derivación.

### **3.6. NORMAS SOBRE PUNTUALIDAD**

1. En los cambios de clase el alumnado sólo puede abandonar el aula para dirigirse a otra

aula donde se impartirá la siguiente materia.

2. El cambio entre clase y clase vendrá marcado por un toque de timbre, que indicará el final de una clase y el principio de la siguiente.
3. Sin perjuicio de lo establecido en el punto anterior el profesorado procurará ser estricto con la puntualidad, respetando los toques de timbre.
4. No se dará por terminada una clase hasta que suene el timbre y el o la docente la de por finalizada.
5. Cuando un alumno o alumna se retrase al entrar a clase sin justificación, el profesorado dejará que pase, anotando "retraso" en Séneca, teniendo en cuenta que la acumulación de tres retrasos conlleva un apercibimiento por escrito.

A 1ª hora si el alumno o alumna llega pasadas las 8:45 h. y sin justificar, quedará bajo vigilancia del profesorado de guardia o del equipo directivo, y se incorporará a clase en la hora siguiente.

6. El retraso reiterado e injustificado de un alumno o alumna constituye una falta contraria a las normas de convivencia, que el tutor o tutora gestionará según lo indicado en este Plan.
7. En el caso de que el profesor o profesora se retrasara por alguna causa, el alumnado deberá esperar dentro del aula a que el profesorado de guardia se haga cargo de la situación. En este caso, será el profesor de guardia el encargado de anotar las faltas de asistencia.

### **3.7. NORMAS RESPECTO A LOS COMPAÑEROS Y COMPAÑERAS**

1. Tratar con el debido respeto a sus compañeros y compañeras.
2. Respetar las pertenencias de los demás.
3. No perturbar la marcha de las clases, respetando el derecho al estudio de sus compañeros.
4. Colaborar con sus compañeros y compañeras en las actividades escolares.
5. Evitar las peleas y juegos violentos.
6. Evitar las actitudes que puedan perjudicar la salud física y psíquica de los demás.
7. Evitar el trato vejatorio o humillante con los compañeros y compañeras, particularmente con los que tienen necesidades educativas especiales.

### **3.8. NORMAS EN RELACIÓN CON EL PERSONAL DEL CENTRO**

1. Tener un trato respetuoso con el profesorado, así como con el personal no docente del centro.
2. Prestarse al diálogo para establecer las cuestiones que se plantean en la vida del centro.
3. Realizar las tareas y actividades educativas que se les asignen.
4. Al entrar el profesorado en el aula el alumnado guardará silencio y adoptará la actitud adecuada para comenzar la clase.

### **3.9. NORMAS DE AULA**

1. Hablar con respeto (sin gritar, ni decir palabrotas).
2. Levantar la mano para hablar y esperar el turno.

3. Respetar el material (no dar golpes, no robarlo, ni tirarlo).
4. No agredir a ningún compañero o compañera, ni aun jugando.
5. No insultar, menospreciar u ofender a los compañeros y compañeras.
6. Respeto y obediencia al profesorado.
7. No salir a los pasillos ni entrar en otras aulas en los cambios de clase.
8. Mantener limpio y ordenado el aula, haciendo uso correcto de las papeleras y cubos de reciclaje.
9. No comer o beber en clase, excepto que se autorice expresamente por el profesorado.
10. No levantarse sin permiso.
11. Respetar su lugar en clase.
12. No está permitido utilizar el móvil, reproductores de música ni aparatos electrónicos.
13. Realizar las actividades de clase.
14. Evitar juegos violentos en periodos de descanso.
15. Acudir cada día aseado y con la ropa limpia.

### **3.10. CORRECCIONES AL INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS**

#### **3.10.1 ASPECTOS GENERALES DE LAS CORRECCIONES**

##### **Principios generales de las correcciones**

1. Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. En las correcciones debe tenerse en cuenta lo siguiente:
  - a) Ningún alumno o alumna puede privarse del derecho a la educación.
  - b) No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
  - c) La corrección respetará la proporcionalidad de la conducta y contribuirá a la mejora de su proceso educativo.
  - d) En la imposición de la corrección deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, sus circunstancias personales, familiares y sociales.
3. El profesorado tutor grabará, en el Sistema informático SÉNECA, los informes de las conductas que motivan una corrección al alumnado en un plazo máximo de 15 días desde que se produzcan.

##### **Gradación de las correcciones**

1. Se consideran circunstancias **atenuantes**:
  - a) El reconocimiento espontáneo de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
  - b) La falta de intencionalidad.
  - c) La petición de excusas.

2. Se consideran circunstancias **agravantes**:

- a) La premeditación.
- b) La reiteración.
- c) Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros y compañeras, en particular a los y las de menor edad, los y las recién incorporados al Centro, o los y las que presentan necesidades educativas especiales.
- d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, sexo, identidad sexual, raza, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales.
- e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás.
- 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 por 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.

Cuando las conductas a corregir se encuentren recogidas como conductas contrarias a las normas de convivencia o como conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, no serán consideradas, además, como agravantes.

#### **Ámbito de las conductas a corregir**

1. Se van a corregir los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias y extraescolares.
2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario lectivo, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado.

El profesorado debe entender que el orden, la limpieza y la disciplina es tarea de todos y todas, así como que la convivencia es susceptible de ser educada: **El mejor Parte es el que no se tiene que poner.**

Cada miembro del profesorado buscará fórmulas de actuación preventivas que eviten, en la medida de lo posible, la realización del Parte de Amonestación escrito, puesto que su abuso hace que pierda efectividad.

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

Las conductas contrarias prescriben a los treinta días naturales excluyendo los periodos vacacionales.

#### **Conductas contrarias a las normas de convivencia**

- a. Los actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de la clase.
- b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto de su aprendizaje.

- c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar de sus compañeros y compañeras.
- d. Las faltas injustificadas de puntualidad. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales de un alumno o alumna, o con un documento oficial ante el profesor o profesora tutor.
- e. Faltas injustificadas de asistencia a clase.
- f. La incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
- g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- h. El uso y/o la evidencia del móvil en todas las dependencias y espacios del centro.
- i. La negativa del alumno o alumna a entregar el móvil cuando cualquier profesor, profesora o miembro del equipo directivo se lo solicita.
- j. Cualquier otro acto que esté en contra de las normas establecidas en este Plan.
- k. El uso y/o la evidencia del móvil en todas las dependencias y espacios del centro.
- l. La negativa del alumno para entregar el teléfono móvil cuando se le solicite.

La reincidencia en el incumplimiento de estas normas (tres ocasiones) agrava la naturaleza de la falta, pudiendo ser considerada una conducta gravemente perjudicial para la convivencia.

- Estas conductas prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales.

### **Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**

1. Para la conducta que perturbe el normal desarrollo de las actividades de clase.

a) **Suspensión del derecho de asistencia a esa clase.**

- La expulsión del alumnado del aula es una medida excepcional y solo se utilizará cuando la actitud negativa del alumno o la alumna impida continuar con la clase al resto del alumnado.
- La expulsión debe ir acompañada siempre del documento “ Actividades para el alumnado en aula de convivencia” que se encuentra en conserjería que deberá cumplimentarse explicando de la manera más detallada los hechos que motivan la expulsión y las actividades que deberá realizar el alumno o alumna.



**CURSO 24/25**  
**ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO**  
**EN AULA DE CONVIVENCIA**

ALUMNO/A \_\_\_\_\_ CURSO: \_\_\_\_\_  
MATERIA \_\_\_\_\_ HORA \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_  
PROFESOR/A \_\_\_\_\_

ACTIVIDADES PARA REALIZAR:

LIBRO: \_\_\_\_\_  
ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_ PÁG \_\_\_\_\_  
ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_ PÁG \_\_\_\_\_  
ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_ PÁG \_\_\_\_\_  
ACTIVIDAD: \_\_\_\_\_ PÁG \_\_\_\_\_

OTRAS ACTIVIDADES:

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

¿Ha realizado las actividades encomendadas?

Sí                      No

Actitud y comportamiento en el aula de convivencia:

Positiva                      Negativa

Observaciones (si procede):

- El alumno expulsado o la alumna expulsada irá acompañado del delegado o delegada de clase hasta la sala del profesorado y hará entrega del documento al profesor o profesora de guardia.
- El alumno o alumna permanecerá con el profesorado de guardia y realizará las tareas recogidas.
- El profesor o profesora que imponga la corrección lo grabará en Séneca lo antes posible y será el encargado de informar telefónicamente a la familia.
- Justo antes del final de la hora el profesor o profesora de guardia indicará en el documento la actitud del alumno o alumna y si ha realizado las tareas encomendadas o no. Dejará dicho Parte en el casillero del tutor o tutora.
- En cualquier caso, el tutor o tutora comunicará con las familias siempre que lo considere oportuno o necesario.
- El profesor o profesora que impuso la corrección será el encargado de comprobar que el alumno/a ha realizado las tareas indicadas.
- El alumnado que sea expulsado de clase sin el Parte correspondiente, bien cumplimentado, será devuelto por el profesorado de guardia a su respectiva clase.

El alumnado expulsado se enviará a dirección solamente en los siguientes supuestos:

- Cuando todo el profesorado de guardia esté ocupado atendiendo a grupos con ausencias.
- Ante agresiones entre iguales y/o a algún profesor o profesora.

- Ante abusos sexuales entre alumnado.
- Ante indicios de acoso escolar.
- Ante el deterioro grave de las instalaciones o recursos materiales del Centro, solo en el caso de negarse a reparar el daño causado.

Puede imponer esta corrección cualquier profesor o profesora del Centro.

2. Para las demás conductas podrán imponerse las siguientes correcciones:

**a) Amonestación oral.** Mediante una notificación a través de la plataforma Pasen.

Puede imponer esta corrección cualquier profesor o profesora del centro.

b) **Comunicación** a través de Observaciones, mensajería de Séneca, correo electrónico o llamada telefónica **a las familias** de la conducta contraria del alumno o alumna. De dichas actuaciones quedará constancia por escrito en su libreta de notas y ante conductas reincidentes se le comunicará al tutor o tutora.

Puede imponer esta corrección cualquier profesor o profesora del centro.

d) **Apercibimiento por escrito.** El tutor o tutora realizará un apercibimiento escrito al alumno o alumna con comunicación a sus padres, madres o representantes legales cuando acumule tres conductas contrarias. Puede imponer esta corrección el tutor o tutora del alumnado.

Procedimiento:

El tutor o tutora envía por Séneca la comunicación de Apercibimiento por escrito a sus representantes legales con un compromiso de convivencia firmado por el alumno o alumna y el tutor o tutora. La recepción de dicha comunicación conlleva la realización de la medida correctora, consistente en un compromiso de convivencia. En ningún caso, las familias podrán negarse a la aplicación de la medida correctora. La no realización del compromiso de convivencia, por cualquier motivo, supondrá una revisión de las medidas a adoptar.

f) **Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro. El tiempo máximo para realizar las tareas será de hasta 3 días en el tramo horario de los recreos o hasta 2 tardes de los días en que exista profesorado que supervise la corrección.

Las tareas a realizar podrán ser:

- Reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.
- Copiados, lecturas, resúmenes, confección de murales, búsqueda de documentación, estudio.
- Cualquier otra tarea que se convenga con los y las representantes legales del alumno o alumna.

Es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado y deberá oírse al profesor, profesora o al tutor o tutora del alumno.

Puede imponer esta corrección la jefa de estudios.

g) **Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases** por un plazo máximo de 3 días lectivos. Durante la suspensión el alumno o alumna realizará las actividades formativas que se determinen por su profesorado para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Las actividades formativas que se establezcan podrán ser realizadas en el centro.

Es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y deberá oírse al profesor, profesora o al tutor o tutora del alumno o alumna.

Puede imponer esta corrección la jefa de estudios.

h) Excepcionalmente, la **suspensión del derecho de asistencia al centro** por un período máximo de tres días lectivos. Durante la suspensión el alumno o alumna realizará las actividades formativas que se determinen por sus profesores para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Cuando el periodo de suspensión sea de 3 días la directora podrá reducirlo a 2 días si el alumno o alumna entrega a su tutor o tutora las tareas encomendadas u observe un cambio de actitud positivo en el alumnado.

Es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y a sus padres, madres o representantes legales y deberá oírse al profesor, profesora o al tutor, tutora del alumno o alumna.

Las actividades formativas que se establezcan podrán ser realizadas en el centro.

Puede imponer esta corrección la Directora.

h) **Suspensión del derecho de asistencia a actividades complementarias y/o extraescolares.** El alumnado podrá ser suspendido de asistencia a actividades cuando tenga al menos una amonestación escrita (parte), siendo dos los partes para establecer esta medida, dentro de su validez, en el momento de la organización o cuando vaya a realizarse.

Los partes o amonestaciones escritas tienen de vigencia un mes.

### **3. Procedimiento en el caso de utilización y/o evidencia del móvil o aparato electrónico por el alumnado.**

El uso de los teléfonos móviles en los centros educativos viene regulado por la Instrucción de 4 de diciembre de 2023 de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional.

Todo el profesorado tiene la obligación de retirar el móvil, tanto si se está utilizando como si no. Este será retirado y custodiado en jefatura en estudios pudiendo ser recogido sólo por sus representantes legales del alumnado afectado. El profesor o profesora redacta un parte de amonestación escrito e informa a la familia.

Si un alumno o alumna se niega a entregar el móvil, se avisará a la familia para que acuda al centro, dándole en este momento trámite de audiencia. Posterior a dicho trámite se le comunicará la corrección pudiendo ser esta la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de 1 día lectivo. Dependiendo de las características del alumnado, excepcionalmente, dicha suspensión se realizará en el centro en el espacio que estime la dirección.

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

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

##### **Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**

- 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 o ciberacoso, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna, producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
- d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
- e. Aquellas conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, que tengan como origen o consecuencia una discriminación o acoso basado en el género, orientación o identidad sexual, o un origen racial, étnico, religioso, de creencias o de discapacidad, o que se realicen contra el alumnado más vulnerable por sus características personales, sociales o educativas.
- f. Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
- g. La difusión de imágenes, manipuladas o no, por redes sociales que atenten contra la dignidad de cualquier miembro de la comunidad educativa.
- h. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
- i. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
- j. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia.
- k. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
- l. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

#### **Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.**

**a) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo** que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del Centro. Durante un periodo superior a tres días e inferior a un mes en el tramo horario de los recreos o hasta en 8 tardes de los días en que exista profesorado que supervise la corrección.

Las tareas a realizar podrán ser:

- Reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos.
- Copiados, lecturas, resúmenes, confección de murales, búsqueda de documentación, estudio.
- Limpieza de hojarasca, papeles y bolsas del recinto escolar en horario no lectivo.
- Cualquier otra tarea que se convenga con los representantes legales del alumno.

Es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna y a sus padres, madres o representantes legales.

Sin perjuicio de lo anterior, existe el deber de asumir el importe de las reparaciones que hubieran de efectuarse como consecuencia de los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna, o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.

Puede imponer esta corrección la directora.

**b) Suspensión del derecho a participar en las actividades complementarias y/o extraescolares del centro** por un período máximo de un mes.

Incluye la suspensión a participar en el Acto de Imposición de Becas. Esta medida será tomada por la directora del centro, oído el equipo educativo, si este considerara que la actitud del alumno o alumna no es meritoria de la participación de dicho acto u otra actividad.

En todo caso, el alumnado podrá recibir la Orla y la Beca en otro momento. La toma de esta decisión se deberá producir dentro del mes anterior al día indicado.

No tendrá derecho a participar en las actividades extraescolares cualquier alumno o alumna que tenga un número de faltas de asistencia sin justificar superior al 50% durante el mes anterior a la realización de esta.

Es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, alumna, y a sus padres, madres o representantes legales.

**c) Cambio de grupo.** Es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, alumna, y a sus padres, madres o representantes legales.

**d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases** durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.

Es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumnado y a sus padres, madres o representantes legales.

Las actividades formativas que se establezcan podrán ser realizadas en el centro, en el espacio que estime la dirección del centro.

Puede imponer esta corrección la directora.

**e) Aula Viajera.** Durante un plazo máximo de 5 días el alumno o alumna realizará las actividades formativas que le preparen sus profesores y profesoras asistiendo a un aula diferente a la suya según el horario que establezca la jefatura de estudios.

Es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno, alumna, y a sus padres, madres o representantes legales.

Puede imponer esta corrección la directora.

**f) Suspensión del derecho de asistencia al centro** durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

En este periodo, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

Las actividades formativas que se establezcan podrán ser realizadas en el centro.

La directora podrá levantar la suspensión del derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

Es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna, y a sus padres, madres o representantes legales.

Puede imponer esta corrección la directora.

**g) Cambio de centro docente.** En este caso, la Delegación de Educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

## **Procedimiento de tramitación de la medida disciplinaria de cambio de centro**

### **Inicio del expediente.**

Cuando presumiblemente se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia que pueda conllevar el cambio de centro del alumno-a, la Directora del Instituto acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta.

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

### **Instrucción del procedimiento.**

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del Instituto designado por la directora.

La Directora notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

La directora comunicará al servicio de Inspección de Educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a su padre, madre o representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

### **Recusación del instructor o instructora.**

La alumna o alumno, su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, podrán recusar a la instructora o instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido a la Directora del Centro, que deberá resolver previa audiencia al instructor o instructora, siendo de aplicación las causas y los trámites previstos en el artículo 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en lo que proceda.

### **Medidas provisionales.**

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el Instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Directora por propia iniciativa o a propuesta de la instructora o instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al Centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

### **Resolución del procedimiento.**

A la vista de la propuesta del instructor o instructora, la Directora dictará y notificará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación.

Este plazo podrá ampliarse en el supuesto de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

La resolución de la dirección contemplará, al menos, los siguientes extremos:

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

#### **Recursos.**

Contra la resolución se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante la persona titular de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre.

La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

#### **3.10.4. PROCEDIMIENTO PARA LA IMPOSICIÓN DE LAS CORRECCIONES**

- Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas y, una vez firmes, figurarán en el expediente académico del alumno o alumna.
- Los profesores o profesoras, y el tutor o tutora del alumno o alumna deberán informar a la jefatura de estudios y, en su caso, al tutor o tutora, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso, quedará constancia escrita y se informará a los padres, madres o representantes legales del alumno o alumna de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
- Si la medida correctora implicase la reparación de daños, los y/o las representantes legales del alumno o alumna deberán hacer frente a la misma en el plazo determinado por la directora. La solicitud de la ampliación de dicho plazo por las y los representantes legales del alumno-a deberá estar acompañada de la documentación que justifique la dificultad de cumplir el pago en el plazo establecido.
- El alumno o la alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria, una reclamación contra la misma, ante quien la impuso .
- En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno o alumna.
- Así mismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la directora en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia de las y los alumnos, podrán ser revisadas por el consejo escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.
- A tales efectos, la directora convocará una sesión extraordinaria del consejo escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

#### **4.- COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

#### **4.1.- COMPOSICIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

- Presidenta: Directora
- Jefa de estudios
- 2 profesores o profesoras
- 2 padres, madres o representantes legales del alumnado
- 2 alumnos o alumnas

#### **4.2.- FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

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

#### **4.3.- PLAN DE REUNIONES Y ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA**

- La comisión de convivencia será convocada por la presidenta , si así procede, para analizar las incidencias producidas, las actuaciones realizadas y los resultados conseguidos en relación con la aplicación de este Plan de Convivencia, así como para elaborar y elevar al Consejo Escolar propuestas para la mejora de la convivencia.
- También, la directora convocará a esta comisión en aquellos casos que considere necesarios tanto para el análisis de conductas graves como para la adopción de medidas.
- En estas reuniones del consejo escolar, la directora informará a la Comisión de las decisiones y medidas adoptadas durante los trimestres. Se valorará el cumplimiento y la efectividad de las correcciones impuestas.

### **5. MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER CONFLICTOS**

## **5.1 PARTICIPACIÓN E INTEGRACIÓN DEL ALUMNADO.**

- Introducir en los programas curriculares los temas transversales relacionados con los Derechos Humanos, la tolerancia y respeto intercultural y la igualdad.
- Desarrollar programas y talleres sobre control de emociones, acoso escolar o ciberacoso, integración y resolución de conflictos.
- Utilizar al mediador o mediadora intercultural para el alumnado inmigrante que necesite apoyo y asesoramiento.
- Para el alumnado de 1º E.S.O. desarrollar actividades en las horas lectivas de tutoría dirigidas a informar sobre la organización y funcionamiento general del Instituto, normas de convivencia y derechos y deberes del alumnado, así como del funcionamiento del equipo de mediación.
- Favorecer la difusión del equipo de mediación, su labor y la forma de solicitar una mediación.

## **5.2. ACCIÓN TUTORIAL**

Los tutores y tutoras son una pieza clave en la convivencia y deberán:

- Canalizar las iniciativas de las familias y del alumnado y coordinar las actividades de su grupo.
- Intervenir en la imposición de correcciones impuestas a sus tutelados y tuteladas.
- Informar a las familias (por correo ordinario, electrónico o telefónicamente) de las faltas de asistencia de sus hijas o hijos y de las amonestaciones orales recibidas.
- Comprobar que las familias han sido informadas de los partes de amonestación y archivarlos. De no ser así hablarán con las familias en persona o vía telefónica.
- Solicitar a jefatura de estudios que convoque una reunión del equipo docente cuando surjan problemas de carácter colectivo para la adopción de medidas conjuntas de todo el profesorado.

El profesorado tutor, con el asesoramiento y la colaboración del orientador, planteará actividades encaminadas a fomentar la convivencia en general, dedicarán las primeras sesiones de tutoría a explicar las normas de convivencia del Centro, la elección del delegado, etc.

Impulsarán una dinámica de grupo en la que se potencie el trabajo cooperativo, la cohesión del grupo, la tolerancia y el respeto recíproco, la formación en valores personales y sociales que favorezcan la adquisición de hábitos de trabajo, relación social y comunicación equilibrados.

En coordinación con el orientador, las y los tutores desarrollarán durante la hora lectiva de tutoría con el grupo de alumnos y alumnas las siguientes actividades:

- Información, debate y discusión de las normas de convivencia del centro.
- Actividades dirigidas a la consideración de la necesidad de existencia de normas.
- Elaboración y seguimiento de normas para cada grupo-clase que impliquen en su observancia a docentes y alumnado.
- Actividad de autoevaluación final de cada trimestre. Incluirá evaluación del clima de convivencia.

- Desarrollo de programas que atiendan aspectos relacionados con el crecimiento personal del alumnado: habilidades sociales asertivas y de comunicación interpersonal, técnicas de autocontrol y empatía, educación para la igualdad y el respeto a las diferencias, educación para la comprensión, respeto y asunción de normas grupales...
- Programa de sensibilización y prevención del acoso escolar para el alumnado.
- Actividades dirigidas a conocer sus propias capacidades, motivaciones e intereses y facilitar la toma de decisiones del alumnado.
- Actividades dirigidas a favorecer la superación de hábitos discriminatorios de tipo sexista, racista o cualquier otro.
- Actividades de fomento de valores democráticos y universales.
- Talleres de promoción de la cultura de paz.
- Promover la celebración de efemérides apropiadas: Día de la Paz, del Medio Ambiente...

En el ámbito de la atención tutorial individualizada al alumnado, el profesorado tutor mantendrá con las familias y alumnado que presenten problemas de comportamiento entrevistas encaminadas a conseguir una mejora en su actitud. Para ello, contando con el asesoramiento del Departamento de Orientación, la o el profesor-tutor podrá proponer a las familias y al alumnado mencionado la adquisición de compromisos pedagógicos o de convivencia según los objetivos de mejora a alcanzar.

### **5.3. MEDIDAS PARA LAS FAMILIAS O REPRESENTANTES LEGALES**

- Comunicación a las familias de las normas establecidas mediante la agenda escolar. Se solicita su implicación leyendo con sus hijos e hijas las normas y firmando después el apartado dedicado a ello en la propia agenda.
- Comunicar a las familias las actividades del Instituto que se llevan a cabo durante el horario de tarde.
- Contactos inmediatos con las familias y/o representantes legales de las alumnas y alumnos ante situaciones conflictivos y problemas de faltas de asistencia o absentismo.
- Suscripción de compromisos de convivencia o educativos y solicitud de colaboración a servicios sociales comunitarios.
- Solicitar desde el centro la colaboración de las familias y viceversa, siempre que sea necesario.

### **5.4. ACTUACIONES DEL PROFESORADO:**

- Actividades de información, debate y discusión del Plan de Convivencia del IES Maestro Padilla dirigidas al profesorado del Centro, sobre todo a aquel de nuevo ingreso.
- Actividades de formación del profesorado en prevención y resolución de conflictos y mediación escolar.
- Incluir en el orden del día de las reuniones de Equipos Docentes el análisis y valoración de los aspectos de convivencia de los grupos de alumnos y la adopción de medidas para su mejora.
- Detectar tempranamente al alumnado con dificultades de adaptación e integración social y comunicar dicha información al tutor o tutora y al Equipo Educativo durante la sesión

de la evaluación inicial.

- Propuestas de actividades desde los Departamentos didácticos a incluir en sus programaciones didácticas con objetivos de mejora de la convivencia.
- Intensificar las acciones previstas para alumnos y alumnas con conducta conflictiva mediante un seguimiento personalizado de determinados índices como asistencia, traer material escolar, realizar tareas, puntualidad...
- Creación de grupos de trabajo para abordar aspectos que incidan en la mejora de la convivencia del Centro: interculturalidad, mediación, prevención y resolución pacífica de conflictos, educación para la igualdad de género, valores universales...

#### **5.5. ACTUACIONES DE LOS ÓRGANOS DE GOBIERNO Y DE COORDINACIÓN DOCENTE**

- Incluir en las reuniones de coordinación y evaluación de órganos de gobierno y de coordinación docente (ETCP, Consejo Escolar y Claustro de Profesorado) un punto obligatorio de valoración y toma de decisiones y acuerdos sobre convivencia.
- Evaluar por parte del Equipo Directivo y Consejo Escolar la eficacia de los protocolos y procedimientos establecidos para el cumplimiento de las normas de convivencia, y adoptar decisiones de mejora de dichos procedimientos.
- El Equipo Directivo:
  - Estará permanentemente abierto a las sugerencias que planteen las familias, alumnado y cualquier miembro de la comunidad educativa y, ante problemas de convivencia, dialogará con los alumnos, alumnas, sus padres o madres y su tutor o tutora a fin de reconducir la situación.
  - Apoyará diariamente la labor del profesorado en el aula.
  - Fomentará el diálogo con las familias para que intervengan en la coeducación de sus hijos e hijas y les conduzcan hacia un proceso de análisis de la situación y de reflexión personal.
  - Intentará aplicar medidas que tengan un carácter educativo, arbitrando fórmulas a través de las cuales el alumno modifique su conducta y asuma las normas de convivencia establecidas para todos y todas.
  - Tendrá reuniones periódicas con la directiva de la AMPA para intercambiar información.
  - Tendrá reuniones periódicas con la o el Educador Social del programa Familia y Convivencia del Centro de Servicios Sociales para el seguimiento de alumnado de riesgo.

#### **5.6. MEDIDAS RESPECTO A SERVICIOS E INSTITUCIONES DEL ENTORNO**

- Solicitar la colaboración de asociaciones y colectivos locales y regionales para el desarrollo de programas de tipo transversal que fomenten el respeto y la tolerancia.

#### **5.7. MEDIACIÓN EN LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS**

##### **LA MEDIACIÓN ESCOLAR EN EL IES MAESTRO PADILLA.**



El problema de la convivencia nos preocupa y afecta a todas las y los miembros del Claustro y, como sabemos, la aplicación del Decreto sobre derechos y deberes del alumnado, aun siendo una buena herramienta para enfrentar los problemas de convivencia, no da respuesta a todas las situaciones que vivimos cotidianamente. Por este motivo presentamos una herramienta, la Mediación Escolar como estrategia para la resolución de conflictos entre miembros de la Comunidad Educativa que, junto con el Decreto de deberes y derechos del alumnado, permita contribuir a hacer del IES Maestro Padilla un espacio de paz que aboga por el diálogo y la comunicación.

La mediación es un **proceso de comunicación** en libertad ante una tercera persona, que realiza el papel de mediador o mediadora, y que garantizará que las partes se comuniquen desde el respeto y busquen las soluciones a sus conflictos.

La Mediación Escolar será efectiva cuando se vivencia como un proceso colectivo **asumido por todo el centro educativo**.

Algunos aspectos positivos de su implantación pueden ser:

- Creación de un entorno pacífico en el que poder educar.
- Fomentar la actitud dialogante del alumnado, el profesorado, la familia y el personal no docente.
- Fomentar actitudes cooperativas en la Comunidad Escolar.
- Reducción de la violencia en los conflictos y aumento de la capacidad de resolución no violenta de los mismos.
- Ayuda a reconocer las necesidades de los y las demás.
- Reduce el número de sanciones y expulsiones.
- Disminuye la intervención de las distintas autoridades del centro en los conflictos entre el alumnado al desarrollarse la capacidad de estos para resolverlos por sí mismos.

### **Características de la Mediación en el IES Maestro Padilla.**

#### **¿QUÉ ES LA MEDIACIÓN ESCOLAR?**

La mediación es un proceso de gestión de conflictos entre personas (entre alumnos y alumnas, entre profesores y profesoras, y alumnos o alumnas, entre familias y profesores o profesoras) en el cual las personas enfrentadas se reúnen en presencia del mediador o mediadora y, por medio del diálogo, buscan soluciones al problema conjuntamente.

#### **¿QUÉ CONFLICTOS SE PUEDEN LLEVAR A MEDIACIÓN?**

La mayoría de los conflictos que surgen en la relación entre personas: peleas, insultos, amenazas, rumores, malentendidos, discusiones... pueden ser mediados. No se puede mediar cuando una persona está sufriendo acoso por parte de otra.

#### **¿QUIENES SOLICITAN LA MEDIACIÓN?**

Las personas que tienen el conflicto, bien por iniciativa propia de alguna de ellas, o bien a sugerencia de algún miembro de la comunidad educativa (Directora, Jefe de Estudios, Tutor o Tutora, los propios mediadores o mediadoras, profesorado, alumnado ayudante...).

#### **¿A QUIÉN DIRIGIRSE?**

A cualquier profesor o profesora, incluido el profesorado tutor, a algún mediador o mediadora, o al coordinador del Equipo de Mediación directamente.

La mediación escolar tiene las siguientes características:

- CONFIDENCIAL: Los mediadores o mediadoras nunca hablan de lo que sucede en la sala de mediación.
- VOLUNTARIA: No puede imponerse. Se acude a ella voluntariamente.
- LIBRE TOMA DE DECISIONES: Las partes buscan las soluciones al conflicto de manera libre mediante el diálogo.
- NO PODER DEL MEDIADOR O MEDIADORA: Las y los mediadores ni juzgan, ni imponen sanciones ni dan soluciones.

### ¿Cuándo utilizar la Mediación?

- Cuando es conveniente utilizar la mediación:
  - Cuando las partes deben continuar con la relación, aunque quieran distanciarse.
  - Cuando las relaciones y el vínculo son importantes para las partes.
  - Cuando el conflicto afecta también a otras personas.
  - Cuando hay voluntad de resolver el conflicto, buena predisposición y las partes desean la mediación.
- Cuando se debe evitar la mediación:
  - Cuando los hechos son muy recientes y los o las protagonistas están “tan fuera de sí” que no pueden escuchar.
  - Cuando una de las partes no confía en la otra.
  - Cuando una de las partes teme a la otra.
  - Cuando alguna de las partes no desee la mediación.
  - Cuando se dan hechos de especial y notoria gravedad como son acoso escolar o situaciones donde se de un esquema de relación superioridad-inferioridad entre las partes. En estos casos habrá que derivar su resolución a otras instancias y disposiciones del Centro (Jefatura de Estudios y/o Dirección).

La mediación no sustituye al conjunto de normas de convivencia del Centro, sino que se trata de un método constructivo para resolver conflictos entre miembros de la Comunidad Educativa (entre alumnado; entre alumnado y profesorado; entre profesorado; entre familias y profesorado...) La mediación **podrá tener carácter exclusivo o conjunto con las medidas sancionadoras** que pudieran corresponder, de acuerdo con las normas de convivencia del Centro. **Se podrá realizar de forma previa, simultánea o posterior a la aplicación de dichas medidas.**

- Como una medida para la resolución de conflictos en los que no se da una transgresión a ninguna norma de convivencia (insultos, malentendidos, discusiones, amenazas, ...).
- Como una medida previa a la sanción ante conductas que suponen transgresión de las normas de convivencia (peleas, agresión física, insultos y otras conductas contrarias a las normas de convivencia).
- Como una medida posterior a la sanción se ofrece como una oportunidad de restablecer la confianza entre las partes y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.

En caso de alumnado implicado en conductas contrarias a las normas de convivencia, si la mediación es previa a la imposición de la corrección o medida disciplinaria, finaliza con acuerdo de las partes y se llevan a cabo los compromisos alcanzados, esta circunstancia será tenida en cuenta como atenuante de la responsabilidad por el órgano competente en la imposición de la sanción

No se llevarán a cabo actuaciones de mediación previas a la imposición de la sanción correspondiente cuando se haya cometido una conducta gravemente perjudicial para la convivencia. En todo caso se podrían acometer procesos de mediación una vez concluida la medida correctora que ha acompañado a dicha conducta y haya sido valorada la posibilidad de ser mediado.

### **Fases del Proceso de Mediación Escolar.**

#### **A. PREMEDIACIÓN.**

Crear condiciones que facilitan el acceso a la mediación.

- Valoramos si el conflicto es o no es mediable.
- Averiguamos quién ha solicitado la mediación.
- Hablamos por separado con los o las protagonistas del conflicto.
- Explicamos qué es la mediación y qué hacen los mediadores y mediadoras.
- Invitamos a ir a mediación.
- Mostramos empatía, amabilidad y respeto.

#### **B. LA MEDIACIÓN.**

La mediación es una oportunidad para defender los propios intereses dialogando.

##### **1. PRESENTACIÓN Y REGLAS DEL JUEGO.**

Crear confianza en el proceso.

- Nos preparamos los mediadores y mediadoras.
- Preparamos la sala.
- Recibimos a las personas en conflicto.
- Creamos un clima de confianza.
- Recordamos el funcionamiento de la mediación.
- Explicamos las normas básicas.
- Preguntamos a cada persona si acepta las normas.

##### **2. CUÉNTAME Y TE ESCUCHO.**

Poder expresar su versión de los hechos y sus sentimientos.

- Preguntamos qué ha pasado y cómo les afecta.
- Parafraseamos: *si lo entiendo bien, dices que... ¿correcto?*
- Clarificamos: *¿puedes ampliar esta información?*
- Velamos para que se respeten las normas.

##### **3. ACLARAR EL PROBLEMA.**

Identificamos en qué consiste el conflicto y consensuamos los temas importantes para las partes.

- Pasamos de posiciones a intereses.
- Exploramos otros aspectos del conflicto.
- Les pedimos que se pongan en el lugar de la otra persona (empatía).
- Preguntamos a cada uno o una qué necesitaría para cambiar la situación.
- Definimos la situación conjuntamente.

##### **4. PROPONER SOLUCIONES.**

Tratar cada tema y buscar posibles vías de arreglo. Evaluamos las distintas propuestas.

- Subrayamos la mutua interdependencia y visualizamos el futuro en común.
- Explicamos el funcionamiento de la lluvia de ideas.
- Seleccionamos las propuestas más interesantes.
- Evaluamos las diferentes alternativas.
- Animamos a cooperar.
- Promovemos la voluntad de ponerse de acuerdo.
- Hacemos un *caucus*, si es preciso.

#### 5. LLEGAR A UN ACUERDO.

Definir un plan de trabajo, indicando quién hace, cómo, cuándo y dónde.

- Hacemos un plan de trabajo detallado.
- Pedimos a cada persona que nos resuma el plan.
- Preguntamos si creen que funcionará.
- Preguntamos si lo consideran justo.
- Cumplimentamos la hoja de memoria del encuentro.
- Acordamos una fecha para la revisión.
- Proponemos un apretón de manos.

#### 6. CERRAR LA MEDIACIÓN.

Finalizamos el proceso.

- Revisamos el grado de cumplimiento de los acuerdos.
  - Valoramos en qué punto se halla el conflicto.
  - Damos la oportunidad de introducir mejoras.
  - Preguntamos qué han aprendido de este conflicto.
- Firmamos la hoja de memoria de la mediación.

#### **El Equipo de Mediación.**

El éxito del instrumento de la Mediación Escolar va a depender de la actitud positiva, mentalidad innovadora y creativa que requiere, así como de la implicación y apoyo por parte de la comunidad educativa. Para ello se contará con los siguientes requisitos:

- El Centro dispondrá de un equipo de mediadores y mediadoras compuesto por profesorado, alumnado, familias y personal no docente.
- Será nombrado un coordinador o coordinadora del servicio de Mediación Escolar del Centro.
- Al inicio de cada curso escolar se desarrollarán actividades y actuaciones informativas y de sensibilización hacia la Comunidad Educativa. Estas incluirán actividades selectivas y formativas a futuros y futuras mediadoras y mediadores, dirigida a establecer unas pautas normalizadas de actuación que garanticen la adquisición y el ejercicio de estrategias y habilidades sociales necesarias para la gestión y resolución de conflictos, a través de la mediación, la práctica de la escucha activa mutua, la asunción de responsabilidades y la búsqueda de soluciones por parte de las personas implicadas en los conflictos, asegurando la confidencialidad, la imparcialidad y la neutralidad de quienes median.
- El equipo de mediación desarrollará sus funciones contempladas anteriormente, para lo que contará con el material y espacios necesarios, así como una hora semanal de la jornada regular no lectiva, tal y como se recoge en el Proyecto Educativo.
- Entre las funciones del equipo de mediación están:
  - Informar y sensibilizar a la Comunidad Educativa del servicio de mediación.
  - Desarrollar las tareas de mediación asignadas.

- Acudir a las reuniones que convoque el o la coordinadora.
- Participar en los procesos de evaluación y propuestas de mejora del servicio de mediación.

● ¿Quiénes pueden formar parte del Equipo de Mediación?

- Profesores y Profesoras.
- Alumnos y Alumnas.
- Madres y Padres.
- Cualquier miembro de la Comunidad Educativa.

Es necesario haber pasado por un período de formación para formar parte del Equipo de Mediación.

**Proceso a seguir en el proceso de mediación.**

1. Una vez detectada la existencia de un conflicto, cualquier miembro de la Comunidad Educativa podrá sugerir al equipo de mediación, a través de su coordinador o coordinadora, la conveniencia de ser atendido por el servicio de mediación escolar.
2. La coordinadora o coordinador valora si el conflicto es o no susceptible de mediación y realiza la premediación con las partes implicadas.
3. Realizada la premediación, las partes manifestarán por escrito su voluntad de adherirse al proceso aceptando las condiciones requeridas por el equipo de mediación y el compromiso de que, en caso de acuerdo, se aceptará la realización de las actuaciones que se determinen.
4. Antes de iniciar el proceso de mediación, la coordinadora o coordinador de mediación informará a quien ejerza la tutoría y a las familias del alumnado implicado cuando proceda.
5. Una vez manifestada la voluntad de acogerse al acuerdo, la coordinadora o coordinador designará a un miembro del equipo de mediación (o podrá ser elegido por las partes) quien, en el plazo más breve de tiempo, realizará el proceso de mediación en el número de sesiones que considere necesario.
6. Los acuerdos logrados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución. El mediador o mediadora encargada gestionará estos datos y verificará el grado de su cumplimiento pasado dos semanas.
7. Al término del proceso, el mediador o mediadora responsable emitirá un informe del proceso desarrollado que hará entrega al coordinador del equipo de mediación.
8. La coordinadora o coordinador deberá comunicar a la Comisión de Convivencia, al tutor o tutora y a las familias del alumnado implicado el resultado final del proceso de mediación.
9. El coordinador o coordinadora del servicio de mediación, antes de concluir el curso escolar, realizará una encuesta valorativa a todos aquellos miembros que hayan participado en procesos de mediación escolar. La información obtenida permitirá al coordinador o coordinadora elaborar una memoria final anual de mediación escolar.

**5.8. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA**

Desde el Centro se va a fomentar la suscripción de compromisos de convivencia con las familias y con el propio alumnado.

El compromiso de convivencia está indicado para el alumnado que presente problemas de conducta o de aceptación de las normas escolares.

Tiene por objeto establecer mecanismos de coordinación entre las familias y el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna. También pretende colaborar en la

aplicación de las medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Los compromisos de convivencia se suscribirán siempre que un alumno o alumna sea objeto de un apercibimiento por escrito o de una corrección o cada vez que sea estimado oportuno por las familias, por el tutor o tutora, o por algún miembro de la Directiva.

Tiene un carácter preventivo y se suscribe para evitar situaciones de alteración de la convivencia o para prevenir su agravamiento.

Los compromisos de convivencia se adoptarán por escrito según modelo , y será firmado por el tutor o tutora de alumno o alumna en el Centro y por uno de sus representantes legales.

En ellos se establecen las medidas concretas y la fecha de revisión de la efectividad de las mismas.

También quedará constancia escrita cuando se modifique el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, el tutor o tutora dará traslado del mismo a la directora del centro.

El seguimiento del compromiso de convivencia firmado será llevado a cabo por la tutora o tutor, que dará cuenta a la Directora de cualquier incidencia en su desarrollo. Se decidirán, entonces, las medidas a adoptar.

## **6. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN**

Los delegados y delegadas de clase colaborarán con el tutor o tutora y con el profesorado en los asuntos que afecten a la resolución de conflictos:

- Informarán al tutor o tutora de los conflictos que surjan entre cualesquiera miembros de la comunidad educativa que afecten al alumnado de su grupo.
- Será, también su responsabilidad comunicarlo a la Directora o al Jefe de Estudios si el conflicto surge entre personas ajenas al grupo.
- El tutor o tutora podrá solicitar su intervención en la mediación de conflictos. En ese caso, el delegado o delegada podrá convocar una reunión del alumnado del grupo que estime oportuno.
- Será el responsable de informar ante los órganos que correspondan de los datos que se le pidan a su grupo.
- Fomentará la convivencia entre el alumnado del grupo.
- Fomentará la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- Avisará de la ausencia del profesor o profesora al profesorado de guardia del Centro.
- Colaborará activamente con el profesorado en general, y el tutor o tutora en particular, en el esclarecimiento de los hechos ocasionados por conductas contrarias a las normas de convivencia por parte de sus compañeros de clase y/o en su aula de referencia.

## **7. DELEGADOS Y DELEGADAS DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO**

## **7.1. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE MADRES Y PADRES DEL ALUMNADO**

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

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

## **7.2. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN**

- Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres o representantes legales del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 25 del ROF.

- En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro.

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

- Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión.

- Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y

ofrecer su candidatura para esta elección.

- En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones.
- En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

## **8.-FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Se programarán las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia escolar.

En particular, de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Las necesidades de formación del profesorado y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria serán propuestas al equipo directivo mediante el equipo técnico de coordinación pedagógica o por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Las necesidades de formación del alumnado y de las familias, serán propuestas por la comisión de convivencia, por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

Las necesidades de formación que se determinen se trasladarán al centro del profesorado para la inclusión en su plan de actuación.

## **9.- DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

### **Difusión del Plan de Convivencia**

- El Plan de Convivencia está a disposición de todo aquel que quiera consultarlo en la web del centro..
- El primer día del curso escolar se dedicará parte de la jornada a la difusión de este Plan al alumnado.
- Reuniones a principio de curso con profesorado y tutores.
- En las reuniones de los tutores con las familias en el primer trimestre, se les informará de las normas de convivencia del Centro.
- En las sesiones de tutoría.

### **Seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia.**

- En el seguimiento del Plan de Centro y en la Memoria de Autoevaluación final se analizarán las dificultades encontradas y realizará propuestas de mejora.

## **10. RECOGIDA DE INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA**

Se registrarán a través del Sistema de Información Séneca tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas



disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como, en su caso, la asistencia del alumnado al aula de reflexión.

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.

Los tutores son los encargados de registrar en Séneca las incidencias en el plazo de tiempo más breve posible, no excediendo este plazo el límite de quince días a contar desde el día en que el incidente tuvo lugar.

## **11. MEDIDAS Y PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN ANTE DETERMINADAS SITUACIONES RELACIONADAS CON LA CONVIVENCIA DEL CENTRO**

### **11.1 ACTUACIONES EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR**

Un alumno o alumna se convierte en víctima cuando está expuesto, de forma repetida y durante un tiempo, a acciones negativas que se manifiestan mediante diferentes formas de acoso u hostigamiento cometidas en su ámbito escolar, llevadas a cabo por otro alumno o alumna o varios de ellos, quedando en una situación de inferioridad respecto al agresor o agresores.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado u otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso.

El acoso escolar presenta las características que se incluyen a continuación:

- Desequilibrio de poder: se produce una desigualdad de poder físico, psicológico y social que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
- Intencionalidad/repetición: la intencionalidad se expresa en una acción agresiva que se repite en el tiempo y que genera en la víctima la expectativa de ser blanco de futuros ataques.
- Indefensión/personalización: el objetivo del maltrato suele ser normalmente un solo alumno o alumna, que es colocado de esta manera en una situación de indefensión.

El acoso suele tener, además, un componente colectivo o grupal, ya que normalmente no existe un solo agresor sino varios y porque la situación suele ser conocida por otros compañeros o compañeras, observadores pasivos que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

#### **Tipos de acoso entre iguales.**

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación/amenaza/chantaje.
- Acoso o abuso sexual.

#### **Consecuencias del maltrato entre iguales:**

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

- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal.

### Procedimiento a seguir:

#### **1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación.**

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso sobre algún alumno o alumna tiene la obligación de ponerlo en conocimiento de un profesor o profesora, del tutor o tutora, de la persona responsable de la orientación en el Centro o del Equipo Directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará a la Directora o, en su ausencia, al resto del Equipo Directivo.

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

Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, tutor o tutora y responsable de la orientación en el Centro, para analizar y valorar la intervención necesaria.

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

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

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

#### **4. Traslado a la familia.**

El tutor o la tutora o el orientador u orientadora, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

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

La Directora informará de la situación al equipo de profesores y profesoras del alumnado y otro profesorado relacionado. Si se estima oportuno se comunicará también al resto del personal del Centro y a otras instancias externas al Centro (sociales, sanitarias, judiciales en función de la valoración inicial).

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

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

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del Centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
- El Departamento de Orientación con la colaboración del tutor o tutora, completará la

información (observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias).

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

Una vez recogida toda la información, el Equipo Directivo realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

### **7. Aplicación de medidas disciplinarias.**

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del Centro a la adopción de medidas disciplinarias al alumno o alumna agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del Centro

### **8. Comunicación a la Comisión de Convivencia.**

La Directora del Centro trasladará el informe realizado tras la recogida de información así como, en su caso, las medidas disciplinarias aplicadas, a la Comisión de Convivencia del Centro, para su conocimiento

### **9. Comunicación a la Inspección Educativa.**

El Equipo Directivo remitirá el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.

### **10. Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección.**

El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario, de los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la Inspección Educativa.

Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado «espectador». Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.

#### **10.1. Orientaciones para la elaboración del plan de actuación**

Como medidas a incluir en el Plan de Actuación se proponen:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Actuaciones con el alumno o alumna agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- Actuaciones con el profesorado y PAS: Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

#### **11. Comunicación a las familias.**

Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con las alumnas o los alumnos afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o Centro educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.

#### **12. Seguimiento del Plan de Actuación por parte de la Inspección Educativa.**

El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento del Plan de Actuación y de la situación escolar del alumnado implicado.

#### **13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar**

Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas incluidas en el Plan de Actuación ante un caso de acoso escolar, el Centro contará con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.

Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

### ***11.2. ACTUACIONES EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE***

Este protocolo se aplicará cuando un profesor o profesora, o algún miembro del personal no docente sea objeto de alguna de las siguientes conductas en el interior del Centro docente, o bien esta conducta se produzca fuera del Centro como consecuencia del desarrollo de su actividad profesional:

- Conductas intimidatorias.
- Violencia física.
- Vandalismo: se deteriora y/o destruye el mobiliario de su uso dentro del aula, o algún elemento u objeto de su propiedad es deteriorado o roto.

#### **Procedimiento a seguir:**

##### **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.

## **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.

## **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 de la Directora del Centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del Equipo Directivo.

La Directora o el Equipo Directivo notificarán 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.

## **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

## **5. Denuncia ante el órgano competente**

El profesional agredido realizará las denuncias oportunas de los hechos, si lo considera oportuno, ante el órgano competente, Juzgado, Policía Local, Nacional, Guardia Civil, etc.

## GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

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

### **1. Jurisdicción.**

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

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

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

## **2. Inicio del procedimiento.**

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

- Denuncia: resulta mucho más ágil y cómodo, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión, pudiéndose formular por escrito u oralmente, ante cualquier órgano jurisdiccional, ante el Ministerio Fiscal, o ante cualquier dependencia policial, por el propio profesional agredido o por cualquier persona que presencie los hechos.
- Querrela: debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

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

Pese a que la denuncia puede ser presentada ante cualquier órgano jurisdiccional, resulta conveniente que la misma se formule ante el Juzgado de Guardia correspondiente al partido judicial donde se produzcan los hechos.

## **3. Plazo.**

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen, fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos. Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

## **4. Pruebas.**

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

En este sentido resulta de gran utilidad:

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

## Actuaciones de la Dirección del centro:

### **1. Recogida de la información y análisis de la misma.**

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. Información a las familias del alumnado implicado**

Si el agresor o agresora fuera un alumno o alumna del Centro, La Directora del Centro procederá a comunicar los hechos a sus familias.

### **3. 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

#### **4. Comunicación a la Comisión de Convivencia.**

El Equipo Directivo 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.

#### **5. Comunicación a la Inspección Educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.**

El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso. Si existiese parte de lesiones y/o baja temporal del profesional agredido, la Dirección del Centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

#### **6. Registro informático**

En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se recogerán en el Registro de Incidencias de Convivencia Escolar del sistema de informática Séneca.

### **11.3. ACTUACIONES EN CASO DE MALTRATO INFANTIL**

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

Tipología del maltrato: Maltrato físico, Maltrato psicológico/emocional, Negligencia/abandono físico/cognitivo, Abandono psicológico/emocional, Abuso sexual, Corrupción, Explotación, Síndrome de Munchausen por poderes (definidos en la Resolución de 26 de septiembre de 2007, BOJA Nº 224)

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

- Casos de maltrato leve: cuando el maltrato no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado.

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

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

Igualdad y Bienestar Social, o en su caso, la derivación a los Servicios Sociales de la Corporación Local para un tratamiento especializado en el medio.

Procedimiento a seguir:

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo a través de las vías ordinarias que el Centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

### **2. Servicios médicos**

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

### **3. Evaluación inicial.**

La Dirección del Centro solicitará al Departamento de Orientación que corresponda la evaluación inicial del caso, en la que colaborará el tutor o tutora con la información que haya obtenido del menor o la menor, y de su familia. Esta información se recabará, según el caso:

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

### **4. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil. (ANEXO 2)**

A través de la información recogida, se determinará el nivel de gravedad del maltrato caso de existir, y se cumplimentará un ejemplar de la Hoja de Detección y Notificación.

Puede utilizarse 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.

### **5. Derivación en función de la gravedad.**

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

- Casos de maltrato moderado: la Dirección lo notificará a los Servicios Sociales de la



Corporación Local mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su estudio e intervención; y al Servicio de Inspección Educativa, conservando en su poder su propio ejemplar.

- Casos de maltrato grave: la Dirección lo notificará de modo verbal y por escrito al Servicio de Inspección Educativa, al servicio competente en la protección de menores de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al juez de guardia, 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 de 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: acompañamiento a Centros sanitarios, petición de protección policial, etc.

## **6. Evaluación y seguimiento**

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

## **11.4. ACTUACIONES EN MATERIA DE IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

Enfocaremos el contenido de nuestro trabajo a:

- Detección de actuaciones sexistas en nuestro centro o en las familias.
- Uso de lenguaje no sexista.
- Las agresiones y las discriminaciones.
- Los trabajos y ocupaciones. La orientación profesional.
- Las tareas domésticas.
- La invisibilidad de la mujer.

Las actividades que se lleven a cabo estarán diseñadas para todo el Centro o para desarrollar en grupos concretos. A nivel curricular en las distintas áreas (temas transversales), en las tutorías, y con motivo de distintas actividades complementarias y extraescolares.

Los trabajos y conclusiones de estas últimas podrán ser expuestos en la entrada del Centro para su difusión.

Se diseñarán actividades para celebrar y conmemorar fechas significativas.

## **11.5. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ**

La identidad de género se configura a través de la vivencia íntima del propio género, incluyendo la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad, así como de la vivencia social del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras pautas de comportamiento que se identifican con la socialización en uno u otro género.

Así pues, la identidad sexual o de género se construye a lo largo de la vida, configurándose mediante el autoconcepto y por la percepción de las personas del entorno sobre la misma, y puede ser ya estable en la primera infancia. Por tanto, es esperable que en esta etapa pueda darse una identidad de género no acorde con el sexo asignado al nacer, lo que se conoce como transexualidad o identidad transgénero. Esta circunstancia puede vivirse con normalidad, de un modo no traumático o llegar a producir profundo malestar y rechazo del propio cuerpo, que pudiera derivarse en disforia de género.

La realidad de las personas transexuales forma parte de la diversidad del ser humano, aunque no siempre es visibilizada, comprendida, valorada e integrada con normalidad a nivel social, debido a obstáculos de distinta naturaleza que conectan con un sistema de creencias profundamente sexistas y transfóbicas. La educación afectivo-sexual y de género debería integrar esa diversidad, configurándose como un recurso transformador e imprescindible en la transmisión de los valores de igualdad, pluralidad, diversidad y respeto.

Las personas transexuales no son, sin embargo, un colectivo homogéneo ni en sus pretensiones respecto a la manifestación de su identidad en el ámbito social, ni en sus requerimientos de asistencia, por lo que no procede imponer itinerarios únicos o modelos estereotipados de identidad que puedan convertirse a su vez en vulneraciones de sus derechos. Como reconoce la Resolución del Parlamento Europeo de 12 de septiembre de 1989, sobre la discriminación de las personas transexuales, ha de ser cada persona quien determine las características o singularidades de su identidad como ser humano.

La manifestación en menores de disconformidad con su identidad de género puede suponer, en determinados casos, una situación de especial vulnerabilidad y llegar a provocar problemas de integración o de rechazo social, que en el ámbito educativo pueden desembocar en abandono o fracaso escolar, con la consiguiente repercusión negativa en el futuro personal y profesional. Las dificultades a las que pueden enfrentarse las personas transexuales aconsejan desarrollar actuaciones que permitan atenderlas adecuadamente en el ámbito educativo, contando con sus familiares y su entorno, para conseguir su plena integración social, y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia.

Por todo ello, en el ámbito educativo es necesario abordar estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual.

### **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.

### **Objeto**

El presente protocolo de actuación tiene como objeto 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.

Asimismo, el presente protocolo tiene como objeto establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, 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.

### **Comunicación e Identificación**

1. Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al Equipo Docente y al Equipo de Orientación Educativa, Departamento de Orientación, o al profesional de la orientación educativa en los centros docentes, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad. En este proceso se podrá aportar al centro los informes oportunos a fin de apoyar la petición de adopción de medidas educativas específicas en relación con la identidad de género del alumno o la alumna.

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

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

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

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

#### **Medidas organizativas y educativas a adoptar en el centro**

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

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.
2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que, en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.
3. Garantizar, en todo caso, la libertad en el uso de la vestimenta con la que el alumno o la alumna se sientan identificados, de acuerdo con lo establecido en el artículo 15.2.a) de la Ley 2/2014, de 8 de julio.
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**

1. Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.
  2. Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.
  3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.
- Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento de la Convivencia Escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas responsables de coeducación en los centros, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

#### **Medidas de prevención, detección e intervención ante posibles casos de discriminación, acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género**

1. Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente una componente sexual, homófoba o de identidad de género.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, conforme a lo establecido en los protocolos antes citados, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo, según el caso y miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de la situación. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo.
3. En aquellos casos en los que, a causa de la actitud del padre, la madre o el entorno familiar hacia la identidad de género del alumno o alumna, se detecte alguno de los indicadores de maltrato recogidos en la hoja de detección y notificación del Sistema de Información sobre el Maltrato Infantil de Andalucía (SIMIA), se procederá a su cumplimentación y tramitación de acuerdo a lo establecido en el Decreto 3/2004, de 7 de enero, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil de Andalucía.
4. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil por identidad de género, la dirección del centro docente remitirá el informe correspondiente al Servicio Provincial de Inspección de Educación, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso que proceda, tal como se establece en los protocolos correspondientes contemplados en la Orden de 20 de junio de 2011.

#### **Coordinación entre Administraciones e Instituciones**

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

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

#### **11.6. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO.**

Será de aplicación en estos casos lo que establece las [Instrucciones de 11 de enero de 2017 de la dirección general de participación y equidad con las actuaciones específicas a adoptar por los centros educativos en la aplicación del protocolo de actuación en supuestos casos de acoso escolar ante situaciones de ciberacoso.](#)

La actuación ante posibles agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos a un alumno o una alumna por parte de una persona adulta a través de diversas figuras delictivas como la suplantación de identidad, la petición de amistad bajo identidades falsas, el envío de imágenes o contenidos inapropiados, la solicitud de imágenes de contenido sexual, el secuestro del ordenador y apropiación de contenido sensible, diversas formas de extorsión, etc., excede el ámbito de aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.

Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la actuación del centro debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso.

Ante la sospecha o evidencia de que un alumno o una alumna pueda estar siendo víctima de una situación de acoso o abuso a través de medios tecnológicos por parte de un adulto, la dirección del centro debe poner el caso en conocimiento de la inspección educativa, que deberá asesorar sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representantes legales del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado. Sin perjuicio del deber legal de poner en conocimiento de la autoridad judicial un delito público, que tiene cualquier ciudadano o administración, máxime cuando se trata de menores de edad.

En estos casos es importante insistir en la necesidad de conservar las posibles pruebas, ya que es habitual por parte de la víctima, y por quienes protagonizan el ciberacoso y es aconsejable solicitar asesoramiento a servicios externos como la Fiscalía de Menores, Agencia Española de Protección de Datos, Agentes Tutores de Policía Local, Servicios Sociales, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Policía Nacional y Guardia Civil. Cuarta.

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

El ciberacoso en el ámbito escolar con frecuencia forma parte o tiene su origen en una situación previa de acoso escolar, que puede incluir agresiones físicas o verbales, difusión de rumores, coacciones, humillaciones, etc. A la hora de identificar una situación de ciberacoso en el entorno escolar deben tenerse en cuenta las siguientes características:

- Intencionalidad por parte del agresor o agresora. No se trata de un descuido o acto fortuito. Si bien, en determinados casos, el daño causado no se corresponde con la intencionalidad de la persona agresora.
- Repetición en el tiempo. En el caso del ciberacoso un solo mensaje o imagen difundida a través de redes sociales puede tener un efecto multiplicador que convierte una única intervención en una agresión repetida en el tiempo. Basta con subir una sola vez una imagen

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

- Desequilibrio de poder. En el caso del ciberacoso esta desigualdad suele ser psicológica, social, o basada en una mayor competencia digital, que provoca que la víctima no pueda defenderse fácilmente por sí misma.
- Daño y victimización: la víctima sufre un deterioro de su autoestima y dignidad personal, dañando su estatus social, provocándole victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

En muchos casos, el ciberacoso tiene un carácter grupal o colectivo: la persona que reenvía un contenido inadecuado, o añade un comentario vejatorio o insultante, debe considerarse como agresora o solo como colaboradora. Ayudar a que una agresión se propague por la red implica, en principio, colaborar en su difusión con la conciencia o la intención de causar daño, por lo que existe una participación activa en el acoso.

### **Conductas de ciberacoso más habituales en el entorno educativo:**

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

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

- a) Garantizar la protección de los menores o las menores
- b) Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- c) Actuar de manera inmediata.
- d) Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- e) Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.
- f) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- g) No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

### **Pasos contemplados en la aplicación del protocolo**

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de ciberacoso sobre algún alumno o alumna, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o profesora, al tutor o tutora, a la persona responsable de la orientación en el centro o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor o receptora de la información siempre informará al director o directora o, en su ausencia, a un miembro del equipo directivo. El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean

alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso. Si la familia de un alumno o una alumna es la que informa a la dirección del centro sobre un posible caso de ciberacoso, se levantará acta de la reunión en la que se recoja el relato de los hechos que hace la familia y el compromiso del centro de iniciar el correspondiente protocolo, informando del inicio del mismo a la inspección educativa. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro. La aparición de conductas de abuso o acoso que afectan al alumnado del centro debe abordarse desde la máxima discreción, la confidencialidad y el respeto a la intimidad de los alumnos y alumnas implicados, así como de sus familias.

### **Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso.**

Tras la comunicación, efectuada en el paso anterior, de un posible caso de ciberacoso, se reunirá el equipo directivo con el tutor o la tutora de los alumnos o alumnas afectados y la persona o personas responsables de la orientación en el centro para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. Cuando existan indicios de que pueda tratarse de un caso de agresión de contenido sexista, violencia de género o acoso sexual, se recomienda que esté presente en la reunión la persona coordinadora del plan de igualdad del centro, a fin de valorar la posibilidad o conveniencia de la aplicación del Protocolo de violencia de género, contemplando, en todo caso, las recomendaciones recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas, dando traslado de la misma a la inspección educativa. Para la valoración de las actuaciones a desarrollar ante una posible situación de ciberacoso, se tendrán en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Identificación del alumnado implicado como presuntos agresores y víctimas.
- b) Edad y características psicológicas del alumnado implicado.
- c) Relación entre la víctima y la persona o personas agresoras (posible caso de violencia de género).
- d) Intencionalidad del agresor o agresores, valorando posibles antecedentes.
- e) Características y naturaleza de las acciones analizadas y de los dispositivos tecnológicos utilizados.
- f) Las evidencias electrónicas o pruebas que se han podido aportar, velando por la conservación de las mismas como: e-mails, sms, mensajes recibidos a través de plataformas de mensajería (WhatsApp, Telegram, Snapchat, etc.), realizando, en su caso, capturas o fotografías de la pantalla, que puedan servir como prueba del proceso o situación de acoso o intimidación.
- g) Difusión y alcance de las acciones.
- h) Facilidad o dificultad para detener el ciberacoso.
- i) Tiempo de exposición de la víctima al ciberacoso.
- j) Repercusión e impacto en la víctima.

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

afectadas. Cuidar la intervención con las familias es fundamental. No suele ser sencillo afrontar estas situaciones por parte de las familias implicadas; tanto si se trata de la familia del alumno o la alumna que han sufrido el acoso como de la familia o las familias de los presuntos agresores. En el primer caso, la inquietud y posible ansiedad por las repercusiones de la situación que está afectando a su hijo o hija suelen suponer un elemento de presión que es necesario saber gestionar con delicadeza y sensibilidad. En el caso de las familias del alumnado presuntamente acosador, no es infrecuente detectar cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o las evidencias aportadas; reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no hacerlo puede tener en su formación y su futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación educativa y en el Código Penal. Entrevistas con los compañeros o compañeras conocedores de la situación de ciberacoso. Las entrevistas con compañeros o compañeras que puedan ser conocedores de la situación detectada se realizarán con el fin de recabar información y solicitar la colaboración imprescindible para detener el conflicto y reducir los efectos perniciosos producidos. Informe a elaborar por la dirección del centro.

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

- a) La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.
- b) Alumnos y alumnas implicados y afectados.
- c) Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados.
- d) Duración de la situación de acoso.
- e) Efectos producidos.
- f) Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras.
- g) Características de los medios y dispositivos utilizados.
- h) Pruebas o evidencias recopiladas.
- i) Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.
- j) Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

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

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

#### **Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.**

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

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

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

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

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

escolar y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado implicado, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado, así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia. En todo caso, el centro debe abordar la situación en el contexto de su labor educativa desarrollando actuaciones para asegurar el cese del acoso y la protección, cuidado y apoyo a la víctima; facilitando, así mismo, procesos de sensibilización y reflexión, asunción de responsabilidades por parte del alumnado acosador, reparación del daño y actuaciones para restablecer el clima de convivencia.

Algunas medidas y actuaciones para cada caso de ciberacoso en el ámbito escolar:

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Paso 12. Seguimiento del plan de actuación.**

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

1. Las actuaciones desarrolladas con la víctima y el alumnado acosador.
2. Las actuaciones desarrolladas en el aula y con el conjunto del alumnado del centro.
3. Las actuaciones desarrolladas con las familias del alumnado implicado.
4. Las actuaciones de sensibilización y formación desarrolladas con el profesorado y el personal de administración y servicios.
5. Las medidas para promover la sensibilización e implicación de toda la comunidad educativa.

## **11.7. ACTUACIONES RESPECTO AL PROGRAMA DE GRATUIDAD DE LIBROS DE TEXTO**

### Tipificación de faltas:

#### ● Se consideran **faltas leves**:

- Hacer algún pequeño subrayado, pintada, marca, mancha o doblez en los libros de texto.
- Tratar el libro con descuido y dejarlo en lugares de riesgo a deterioro o extravío, sin que ello haya originado ningún deterioro en el libro.
- Dejar algún día los libros en casa sabiendo que los necesita para realizar su trabajo en el Centro.
- Tratar de forma descuidada el libro de un compañero o compañera sin producir en el mismo deterioro alguno.

#### ● Se consideran **faltas graves**:

- Hacer en algunas páginas del libro, subrayados, pintadas, marcas, manchas o dobleces.
- Tratar de forma reiterada el libro con descuido y/o dejarlo en lugares de riesgo de deterioro o extravío, produciendo en él algún deterioro.
- Tratar de forma descuidada el libro de un compañero produciendo en él un pequeño deterioro.
- No traer los libros al Centro de forma continuada.
- No querer mostrar los libros al profesorado cuando éste se los requiere para comprobar el estado de conservación de los mismos.
- El incumplimiento de una corrección de una falta leve.

#### ● Se consideran **faltas muy graves**:

- Tener muchas páginas con señales, marcas, dobleces, pintadas o cualquier otro deterioro.
- Reiteración de conductas graves.
- El extravío de un libro.
- Tratar de forma descuidada el libro de un compañero y producir un daño considerable en el mismo.
- No devolver los libros de texto al Centro en la fecha determinada para ello
- El incumplimiento de una corrección grave.

### Correcciones correspondientes a las distintas faltas:

Si el alumno o alumna al que se le imputa alguna de las faltas arriba indicadas o sus representantes legales demuestran ante el órgano competente que dichas acciones y

circunstancias se han producido de forma fortuita y sin intencionalidad, no habrá motivo para la corrección.

#### **Correcciones correspondientes a faltas leves:**

El jefe de estudios podrá imponer las correcciones de estas faltas.

De acuerdo con la falta cometida se impondrá la medida correctora más adecuada de las siguientes:

- a) Subsana el deterioro del libro si ello es posible.
- b) Apercibimiento escrito comunicado a los representantes legales.
- c) Realizar pequeños trabajos de mantenimiento de instalaciones y material del Centro.

#### **Correcciones correspondientes a faltas graves:**

La directora podrá imponer las correcciones de estas faltas.

De acuerdo con la falta cometida se impondrá la medida correctora más adecuada de las siguientes:

- a) Subsana, si es posible, el deterioro en el libro.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de un mes.
- c) Cambio del libro deteriorado por el o la del compañero o compañera, si este está en mejor estado de conservación.

#### **Correcciones correspondientes a faltas muy graves:**

La directora podrá imponer las correcciones de estas faltas.

De acuerdo con la falta cometida se impondrá la medida correctora más adecuada de las siguientes:

- a) Entregar un lote de libros en un estado de conservación similar al estado del libro que motiva la corrección.
- b) Reposición de dicho libro o pérdida del derecho a participar en el programa de gratuidad de libros de texto el curso siguiente.
- c) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del Centro por un periodo máximo de un mes.

### **11.8. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA EVITAR CONDUCTAS DISRUPTIVAS EN EL ALUMNADO CON NEAE**

Para la elaboración del presente protocolo de actuación ante conductas desafiantes y/o violentas en el aula, se ha tenido en cuenta lo dispuesto en la orden de 20 de junio de 2011 (Boja nº 132 de 7 de julio), que en su anexo IV establece el protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o personal no docente.

Aunque estas situaciones son muy complicadas de gestionar, y el saber actuar se adquiere con la práctica diaria, sumada a la reflexión profunda sobre nuestra acción. Cuando nos enfrentemos a una de estas situaciones, tratemos de hacerlo lo mejor posible y aprendamos de ellas, repitamos lo que funcionó y analicemos lo que no lo hizo.

A continuación, se enumeran las pautas a seguir para afrontar estos incidentes:

**1. Tratar de que estas conductas no tengan lugar:** hemos de reconocer los momentos en los que él o la alumna está a punto de saltar. Seamos más cuidadosos. También deberemos ser justos, coherentes y sistemáticos en nuestra gestión del aula. Los y las adolescentes son muy sensibles a la injusticia.

**2. No entrar en su juego ni en argumentaciones:** usted es la figura de autoridad, eso no es discutible, pero no debe tratar de quedar por encima, ni humillar, ni enzarzarse en discusiones.

**3. Si es posible, retirar la atención:** retiremos el estímulo que supone nuestra atención y la del grupo. Hemos de marcar que la conducta es indeseable, pero lo podemos hacer privadamente o al finalizar la clase para romper el esquema que mantiene la conducta.

**4. No emplear comunicación agresiva:** maneje su tono de voz, su posición, sus movimientos, etc. Especialmente en estos momentos de crisis. Trate de hablar suave, no demasiado cerca y nunca reteniendo o agarrando. Si usted no sube el tono, es más difícil que la otra persona lo haga. Puede ser contundente sin sonar agresivo/a.

**5. No ofrezca confrontación o presione:** estamos en el momento de desactivar, no de echar más leña al fuego. Controlemos nuestra conducta, por difícil que esto parezca, para evitar la escalada de confrontación.

**6. Entender la importancia de la activación momentánea:** tanto para usted como para la o el alumno. Enfriarnos es fundamental para actuar con mesura. Si conseguimos controlar la conducta de quien desafía, hemos de guardar un tiempo de prudencia. Aún mantiene un arosal (nivel de alerta) alto, puede volver a saltar en cualquier momento. A su vez, tras un altercado, nosotros estamos también altamente activados y mostramos mayor probabilidad de emitir respuestas negativas. Tengamos esto en mente y cuidemos nuestra conducta con terceras personas.

**7. No corregir en el momento:** como decimos, es momento de conciliar. La corrección vendrá después.

**8. Seleccionar una corrección que sea parte de la solución y no agrave más el problema:** no trate de humillar. Por definición una corrección es aquello que disminuye la probabilidad de repetir la conducta corregida. Así pues, diseñe una corrección que no incluya refuerzos ocultos (recuerde la atención social), que no genere odio o aversión hacia nadie (podría facilitar que la conducta reapareciera) y que incluya resarcimiento a las víctimas si las hubiere, entendiendo que, en ocasiones, la persona corregida es, a su vez, víctima.

**9. Dejar siempre una puerta abierta:** no acorrale al emisor o emisora de la conducta. Dejemos siempre una oportunidad para solucionar las cosas, para resarcir el daño, para pedir perdón, en definitiva, para mejorar y no empeorar la situación.

Para concluir este protocolo y ante cualquier conducta disruptiva:

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

Ante cualquier posible conducta disruptiva 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.

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

## **Paso 4. Servicios médicos**

En caso de agresión a un o una profesional, si fuera necesario, este o esta se dirigirá, acompañada 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.

En casos en los que se encuentre implicado alumnado con TGC, se procederá llevando a cabo el siguiente protocolo:

### **1. ATENCIÓN DEL ALUMNADO CON NEE DERIVADAS DE TRASTORNOS GRAVES DE CONDUCTA (TGC).**

El alumnado con Necesidades Educativas Especiales requiere, a lo largo de toda o parte de su escolarización, una atención educativa diferente a la ordinaria, derivada de diferentes grados y tipos de capacidades de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial. En el caso de alumnado con Trastornos Graves de Conducta (TGC), este presenta patrones de comportamientos inadaptados y persistentes que generan un deterioro del funcionamiento diario e incontrolabilidad manifiesta de conductas por parte de los profesionales encargados de su educación. El alumnado con TGC presenta momentos críticos con crisis conductuales que requieren de la planificación de un protocolo de actuación por parte de los profesionales del centro educativo.

#### **1.1. REQUISITOS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE CRISIS CONDUCTUAL.**

Entendemos por **CRISIS CONDUCTUAL** cuando el alumno presenta una o varias conductas de



riesgo con tal intensidad, frecuencia y/o duración que pone en peligro su seguridad y/o la de los demás.

Un protocolo personalizado debe ajustarse a las características de cada alumno/a con TGC, recogiendo dos fases de actuación, una fase de prevención y una fase de intervención, así como los responsables de cada actuación en ambas fases.

El protocolo debe contar con una serie de consideraciones previas:

- Debe estar recogido por escrito y conocido por todos los profesionales que trabajan en el centro educativo.
- Coordinación entre todos los profesionales que intervienen en la ejecución de la fase de intervención
- Debe diferenciar una crisis (en la que existe descontrol manifiesto que puede desembocar en situaciones que constituyan riesgo o peligro para el/la alumno/a, los compañeros y los profesionales
- El protocolo debe ser conocido por la familia.
- Se debe realizar un registro y analizar los signos de alerta, los factores favorecedores para recuperar la tranquilidad y las personas responsables de la intervención.

## **1.2. FASES Y ESTRATEGIAS DEL PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO CRISIS CONDUCTUAL.**

### **A) FASE DE PREVENCIÓN:**

En esta fase será fundamental utilizar estrategias para reducir las condiciones que actúen como desencadenantes o intensificadores de la situación:

- Eliminación de la causa (siempre que sea posible).
- Desviaremos su atención a través de una salida controlada de clase (darse un paseo, ir al lavabo, hacer un encargo...) o hablando de temas que le interesan.
- Favorecer el autocontrol: recordar las consecuencias de sus actos.
- Retirada de objetos punzantes o peligrosos con los que se pueda lesionar o hacerlo a algún compañero o profesional presente.
- Recordaremos las reglas: "Te estás poniendo nervioso, sal al patio y cuando te relajes vuelves a la clase". (También puede solicitarlo el alumno/a.
- Recordar las normas y las recompensas: "si te portas bien y te tranquilizas al final del día tienes tu premio".
- Cambio de actividad o demanda distinta.
- Estará acompañado por las personas responsables, manteniendo una distancia adecuada (para darle espacio).
- Cuando el/la alumno/a verbalice que se encuentra bien y nosotros/as lo comprobemos se incorporará de nuevo a la dinámica de la clase.

Consideraciones en esta fase:

- Mantener una actitud de autocontrol que favorezca la eliminación del comportamiento del alumno/a.
- Ignorar la conducta problemática siempre que sea posible.
- Proteger a las personas que sufren la crisis y/o a los demás de las posibles consecuencias físicas que pueda tener.
- Evitar fases imprecisas.
- Prestarle apoyo emocional positivo que permita ir reduciendo la situación de descontrol.

### **B) FASE DE INTERVENCIÓN:**

En esta fase se distinguirán a su vez dos fases, explosión y recuperación, con estrategias diferenciadas para cada una de ellas.

- EXPLOSIÓN:

- Despejaremos la zona y protegeremos a sus compañeros y/o personas, en el caso

que sea necesario. Si sucede tanto dentro del aula, como en la zona de prácticas de jardinería, lo conduciremos al despacho de Dirección y/o Jefatura de Estudios.

- Llamar al padre para que lo tranquilice.
- Cuando hayamos agotado las anteriores medidas y solo si existe peligro real para él o los demás se llamará a los servicios sanitarios y/o fuerzas del orden público.

- RECUPERACIÓN:

- Proporcionar espacio.
- Regresar a la normalidad.
- Realizar otras demandas.
- No charlar sobre la situación acontecida.

Consideraciones en esta fase:

- Mantener la calma en todo momento.
- Solicitar ayuda con calma. Si es posible, con algún sistema electrónico, evitando mostrar cualquier alteración que intensifique la crisis.
- Hablar en tono pausado diciéndole lo que debe hacer, nunca lo que “no debe”, utilizando frases cortas y con pocas gesticulaciones.
- No hablarle en caso de que le produzca mayor alteración.
- Solo utilizar el control físico, siempre que sea posible, para prevenir una lesión o daño físico. Es necesario conocer el manejo físico de personas sin hacer: no golpear, no agarrar del cuello o de otras partes más sensibles, agarrar de las muñecas y contener brazos y piernas.

#### **11.9. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN PARA LA PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO**

Se establecerá lo que recoge la “Guía para la prevención del riesgo de conductas suicidas y autolesiones del alumnado” elaborada por la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional con la colaboración de las Consejerías de Salud y Consumo, de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad y del Ilustre Colegio Oficial de Psicología de Andalucía Oriental.

## **12- ANEXOS**

**12.1 COMUNICACIÓN DE APERCIBIMIENTO AL ALUMNADO Y SUS REPRESENTANTES LEGALES**

**COMUNICACIÓN DE APERCIBIMIENTO AL ALUMNO  
Y A SUS REPRESENTANTES LEGALES**

De conformidad con lo establecido en el Plan de Convivencia del IES Maestro Padilla, les comunico, en su calidad de representantes legales del alumno/a.....de.....Grupo.....  
..... después de haber realizado el trámite de audiencia con el propio alumno/a ha sido apercibido por su tutor/a en el día de hoy al haber comprobado en él/ella una reiteración de conductas contrarias a la normas de convivencia.

Así mismo, les indico que dichas conductas en el citado alumno/a serán consideradas como conducta grave la próxima vez que las repita conducta contraria o grave y que de darse esa situación se informará a la dirección del centro para que imponga la medida correctora que corresponda.

Hechos que motivan el apercibimiento

Medida correctora de prevención:

-Compromiso de convivencia

Almería, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 20\_\_

EL PROFESORADO TUTOR O TUTORA

**12.2 CONSENTIMIENTO INFORMADO DE SALIDA DEL ALUMNADO DE BACHILLERATO EN EL RECREO**

## CONSENTIMIENTO INFORMADO

**Autorización de salida en Bachillerato en horario de recreo  
Curso 202../2..**

Como padre, madre, tutor legal del alumno/ alumna

.....  
de .....Bachillerato, grupo.....,

SÍ autorizo su salida del centro durante el recreo  
NO autorizo su salida del centro durante el recreo  
(Rodee lo que proceda)

Quedando informados de que el alumnado no estará acompañado por el profesorado, por lo que la familia o tutores legales se harán responsables de cualquier conducta inadecuada y/o situación accidental que pueda afectarle en este periodo de tiempo comprendido entre las 11:15 h y las 11:45 h.

Padre/Tutor legal  
DNI.:.....

Madre/tutora legal  
DNI.....

Fdo: .....

Fdo.....

Almería, ..... de ..... de 202..

### 12. 3 DOCUMENTO INFORMATIVO POR VIAJE O SITUACIÓN POR FUERZA MAYOR



Consejería de Educación y Deporte  
Delegación Territorial en Almería

#### ANEXO II

#### DOCUMENTO INFORMATIVO POR VIAJE O SITUACIÓN DE FUERZA MAYOR

Don/Dña

con D.N.I

como padre/madre: tutor/ra legal del alumno/a