



CEIP Príncipe Felipe
Enseñanza de Calidad

PLAN DE CONVIVENCIA

2025-2026

Siguiendo 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.**

DEFINICIÓN, OBJETIVOS Y COORDINACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

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

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

a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.

b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.

c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.

e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

f) Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

g) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.

h) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

i) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

3. La dirección del centro podrá designar un profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario en el centro de este profesor o profesora se dedique a estas funciones, de conformidad con lo dispuesto en la normativa vigente sobre horario del profesorado.

CONTENIDOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

El plan de convivencia incluirá los siguientes aspectos:

a) DIAGNÓSTICO DEL ESTADO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

En el actual curso escolar, aunque el ambiente general es bueno, según los indicadores homologados, con respecto a las conductas gravemente perjudiciales a la convivencia estamos por encima de la media en los centros con ISEC similar. Este aspecto está recogido en las propuestas de mejora.

CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DE SU ENTORNO: UBICACIÓN, ACCESOS, HORARIOS, RECURSOS MATERIALES, ETC.

El CEIP Príncipe Felipe se encuentra ubicado en la localidad de Chipiona, perteneciente a la provincia andaluza de Cádiz.

COLEGIO

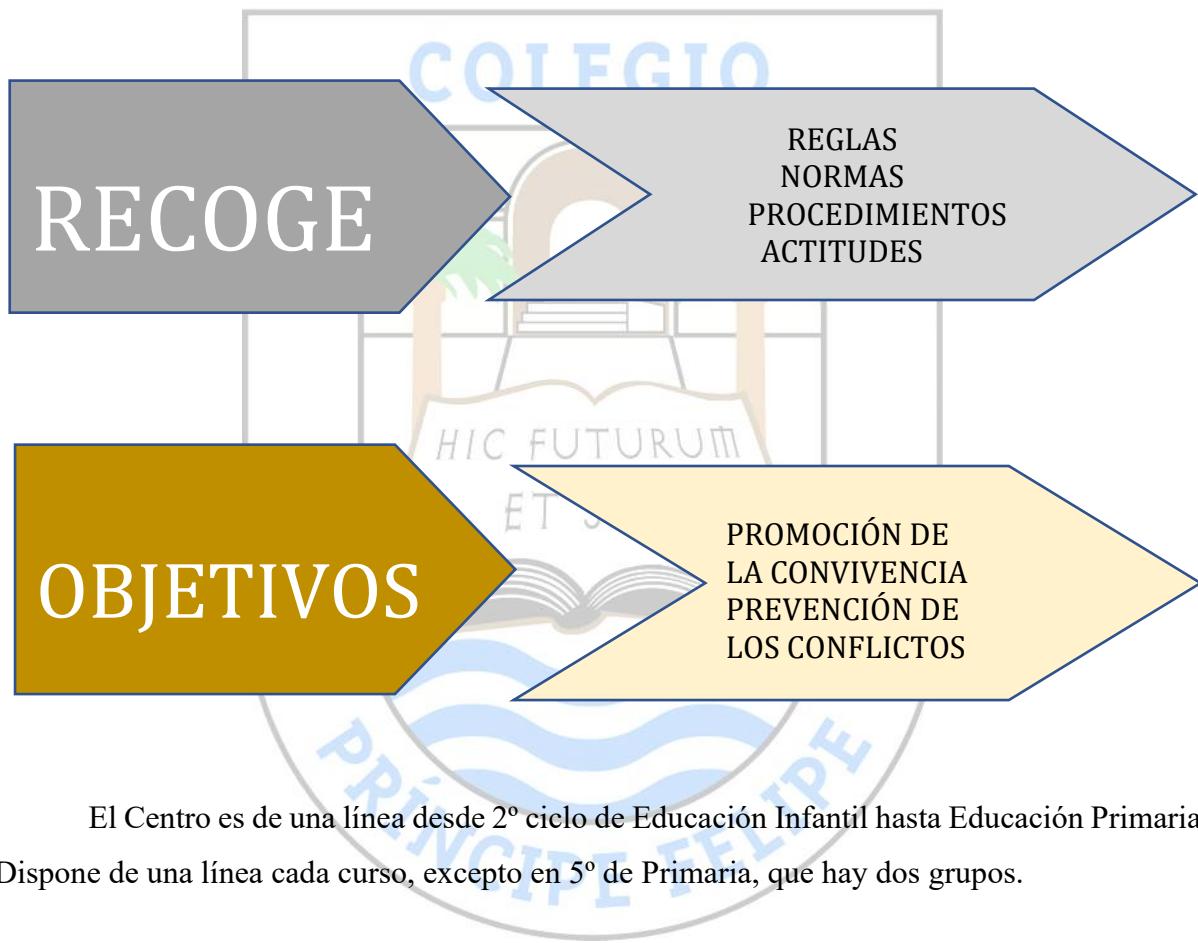
La extensión superficial de Chipiona es 32,92 kilómetros cuadrados. Se encuentra situada en la costa atlántica, con más de 12 kilómetros de playas bajas y arenosas, limitando con los municipios de Sanlúcar de Barrameda al norte y Rota al sureste. Su altitud media es de 6 metros sobre el nivel del mar.

Tiene un clima mediterráneo con lluvias estacionales; el mar impide las heladas y las temperaturas altas del verano, por lo que su microclima favorece el cultivo de flores en invernadero. Su temperatura media es de 19°C. Nuestro centro está situado en la Avda. Almería, cercano a la Avda. Félix Rodríguez de la Fuente y el polígono industrial Las Vaqueras. Es una zona nueva, con amplias avenidas y buenos accesos al centro.

Nuestro centro adscrito, el I.E.S Caepionis, se encuentra a escasos metros del CEIP Príncipe Felipe. Se trata de una barriada joven, en pleno crecimiento, de casas adosadas unifamiliares de una o dos plantas. Suelen residir familias de mediana edad, en su mayoría de la localidad. El colegio tiene cuatro entradas principales, de las que se usan tres: a) En la avenida Almería por el callejón anexo (calle Grazalema), b) Entrada lateral al patio de infantil, c) entrada de primaria (entrada al pabellón de deportes).

Nos corresponde concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa de la importancia de una adecuada convivencia escolar, y cuáles son los procedimientos para mejorarla. Debemos promover la cultura de paz y apostamos por el diálogo y la participación real y efectiva de todos los sectores de la comunidad educativa. Vamos a fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar hacia el respeto a la diversidad cultural, en el fomento de la igualdad de hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones violentas, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

Todo ello recogido y concretado en el **Plan de Convivencia** del centro que:



El Centro es de una línea desde 2º ciclo de Educación Infantil hasta Educación Primaria. Dispone de una línea cada curso, excepto en 5º de Primaria, que hay dos grupos.

ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DEL CENTRO QUE INFLUYEN EN LA CONVIVENCIA.

La arquitectura del edificio escolar permite la utilización común de varios espacios que tendremos que crear educativamente, entre ellos encontramos:

- a) **Entrada/Hall.** Este lugar puede pasar desapercibido, pero es lo primero que ve el niño por las mañanas, por lo que la entrada debe ser acogedora (con murales, fotos, dibujos...) También es lugar de comunicación y contacto diario entre profesores y familias. La entrada del aula, asimismo, debe estar decorada por los niños, pues éste es otro lugar de intercambio de impresiones con los padres. lo utilizamos para celebrar los días D, reuniones de padres-madres, teatros, etc.

- b) **Pasillos y escaleras.** Son zonas de mucho movimiento. Estas zonas también deben estar decoradas por los niños.

- c) **Sala de profesores.** Lugar de reunión del profesorado.

- d) **Biblioteca.** Permanecerá abierta algunos recreos a la semana. También se establece un horario semanal para que cada clase pueda utilizar la biblioteca. Lugar de reunión del profesorado, donde se celebran Claustros y Consejos Escolares.

- e) **Pabellón de deportes.** El centro dispone de un excelente pabellón cubierto de deportes donde nuestro alumnado recibe las clases de Educación Física:

- f) **Los espacios exteriores.** El centro cuenta con un patio para Educación Infantil bastante amplio con un parque infantil y una zona ajardinada anexa donde llevan a cabo el proyecto de un Huerto Escolar el alumnado de Educación Infantil. El alumnado de E. Primaria dispone de un patio que cuenta con una pista poli-deportiva y parque infantil. Se observa que se pueden desarrollar al aire libre diversas acciones encaminadas al conocimiento del mundo físico (manipulación de materiales: arena, agua, experiencias de Educación Ambiental, etc.) y social (interacción de los distintos niveles en el mismo espacio, con el consiguiente aprendizaje brindado por el modelo de los más mayores). La zona de Educación Primaria cuenta también con un huerto escolar.

Para la organización de los recreos organizamos recreos inclusivos, consistente en una serie de actividades a lo largo del curso como: Ligas de fútbol, baloncesto y balonmano para el alumnado de Educación Primaria,ertura de la Biblioteca durante los recreos o cuidado del huerto. Con ello fomentamos la participación del alumnado en las diferentes actividades que se llevan a cabo en el centro. Durante los recreos, el profesorado vigilante tiene ubicadas unas zonas de vigilancia. Todo el profesorado del centro está organizado y ubicado durante los recreos para que el alumnado esté bien atendido y vigilado en todo momento.

Para garantizar las entradas en orden, despacio y en silencio organizamos las filas en las entradas a clase a primera hora de la mañana y después del recreo. De esta forma conseguimos mantener orden y evitamos peligros en las escaleras.

Las filas de Educación Primaria se forman en el patio de Primaria, la entrada al centro se realizará por la puerta del citado patio hacia el hall, 1º y 5ºA entrarán por la puerta de la biblioteca. Las filas de Educación Infantil se realizarán en el patio de infantil y accederán al centro por la entrada principal del hall.

Dentro de nuestro POAT y plan de Convivencia tenemos previsto protocolos de actuación para alumnado de nueva incorporación al centro, como el periodo de flexibilización del alumnado de nueva incorporación de tres años y para aquellos alumnos/as que se incorporen por primera vez a nuestro centro.

ESTADO DE LA PARTICIPACIÓN EN LA VIDA DEL CENTRO

Nuestro centro es un centro vivo con mucha participación de las familias en las actividades que se proponen desde el centro o desde el Ampa “El Pupitre”. Contamos con dos madres delegadas por curso, siendo una delegada y otra subdelegada. Su función principal es servir de enlace entre las madres-padres de la clase y su tutor-a. También participan con las demás madres delegadas en las actividades que se realizan en el centro. Desde el Equipo Directivo mantenemos al menos dos reuniones al año para intercambiar impresiones y organizar las diferentes actividades que se van a realizar durante el curso.

Muy importante e imprescindible son los **alumnos/as** del centro, son aproximadamente unos 200.

Un agente muy importante en todo el proceso educativo es la *familia* que colabora de forma activa a través del Consejo Escolar y el A.M.P.A.

El Ampa “El Pupitre” participa activamente en el centro, colaborando en actividades complementarias, extraescolares, efemérides... Mantenemos desde el Equipo Directivo varias reuniones con la junta directiva del Ampa para organizar y coordinar las diferentes actividades del centro.

Nuestro centro está abierto al entorno y la localidad, colaborando con ONGs y otras entidades u organismos del entorno como Ayuntamiento de Chipiona, asociaciones, etc.

CARACTERÍSTICAS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA: ESTABILIDAD DE LAS PLANTILLAS DEL PERSONAL DOCENTE Y NO DOCENTE, CARACTERÍSTICAS SOCIO-ECONÓMICAS DE LAS FAMILIAS, DIVERSIDAD DEL ALUMNADO, ETC. Y SITUACIÓN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO.

Esta población se encuentra muy escasamente cualificada, consecuentemente se da una baja formación académica, escasez de titulaciones, inexistencia de actitudes positivas ante el estudio, falta de referencia para los niños/as en sus casas, expectativas limitadas y proliferación de los valores tradicionales (roles mujer-hombre). Según los datos proporcionados por la Agencia andaluza de evaluación educativa, el Índice Socioeconómico y Cultural (ISC) del CEIP Príncipe Felipe es medio-bajo.

Más del 50% de nuestras familias han realizado estudios de secundaria o inferiores y tan sólo un 17% tienen estudios universitarios. La mayoría del empleo es temporal, con los consiguientes problemas que pueden acarrear a nivel de recursos para la familia.

Los recursos personales con los que cuenta el centro son: tres especialistas de Educación Física, una maestra de Música, dos maestras de Inglés, dos especialistas de Pedagogía Terapéutica, tres maestras de Infantil, tres maestras de Primaria-bilingüe y dos de Primaria, un maestro y una maestra de Religión (ambos con carácter itinerante), una maestra de Audición y Lenguaje, nombrada en el EOE y compartida con otro centro, orientadora del EOE de la zona, una auxiliar de administración y una PTIS.

La plantilla actual del CEIP Príncipe Felipe está compuesta por 16 maestros/as distribuidos de la siguiente manera:

Especialidad	Definitivo	Provisional	Interino	Comisión	Laboral	Total
Educación Infantil	2	1				3
Educación primaria		2				2
Educación primaria bilingüe	1	2				3
Educación física	1	1	1			3
Música			1			1
Inglés	1	1				2
Francés			1			1
Pedagogía terapéutica	1	1				2
Audición y Lenguaje						1
Religión					2	2

De estos datos se concluye, que actualmente sólo el 31,25% de la plantilla es definitiva.

El profesorado se implica en las tareas escolares, tutorías, equipos docentes, grupos de trabajo, consejo escolar. Se puede afirmar que el clima de convivencia y de participación del claustro ha evolucionado hasta llegar a ser muy positivo en los últimos años. Consideramos esencial crear un ambiente de trabajo adecuado entre los docentes. Asimismo, ha estado muy implicado hacia la innovación educativa.

Sin embargo, los cambios de profesorado en la plantilla han dificultado la continuación de dichas líneas metodológicas, aunque se han conseguido llevar a cabo con el esfuerzo y sacrificio de todos/as, buscando mejorar los resultados académicos en el proceso de enseñanza-aprendizaje de nuestro alumnado.

A pesar de que el porcentaje de profesorado definitivo en el centro es muy bajo, hemos conseguido que mucho personal provisional e interino, solicite nuestro centro como prioritario y curso tras curso, son varios los maestros/as que continúan ejerciendo su labor en nuestro colegio, intentando mantener una estructura adecuada y dándole continuidad a nuestro proyecto educativo, en la medida de lo posible.

Dentro del personal no docente que forma parte del CEIP Príncipe Felipe, contamos con conserje (que realiza una labor excelente) dependiente del ayuntamiento y definitivo en el centro. Además, dos días a la semana, compartida con el CEIP Argonautas, tenemos administrativa, que apoya las labores de secretaría.

El centro cuenta con una PTIS (5 horas/día).

También se ha dispuesto en los últimos cursos con un auxiliar de conversación inglesa, que colabora con el profesorado bilingüe en la mejora de las competencias lingüísticas de L2. Es el segundo año consecutivo en el que no contamos con auxiliar de conversación, recurso personal de gran utilidad para mejorar la L2 en el alumnado, así como para acercarlo a su cultura.

La limpieza corre a cargo de la empresa Caepionis, del Excmo. Ayuntamiento de la localidad y se desarrolla con personal definitivo, una persona en horario de mañana y dos en horario de tarde.

AMPA DEL CENTRO ESCOLAR

El AMPA “El pupitre”, cuya presidenta actual es Dña. Ana María Mellado Rodríguez, lleva una labor excelente en el centro y tiene muy buena relación con el equipo directivo actual. Desarrollan numerosas actividades que son diseñadas al inicio del curso escolar con el visto bueno de los miembros del equipo directivo para incluirlas dentro del Plan Anual de centro. Durante los 5 últimos años ha sufrido cambios de directiva, teniendo un repunte de afiliados durante los cursos pasados. De este curso escolar los datos de los que disponemos no son definitivos, pues se van realizando afiliaciones a lo largo del curso escolar.

CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO

Siguiendo lo establecido en los indicadores homologados, nuestro centro está por encima de la media de centros con ISEC similar, en conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, por lo que desde el centro se ha incluido este aspecto en las propuestas de mejora.

OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

Los **objetivos generales** que pretende el Plan de Convivencia son los siguientes:

- a) Facilitar a los órganos de gobierno y al profesorado instrumentos y recursos en relación con la promoción de la cultura de paz, la prevención de la violencia y la mejora de la convivencia en el centro.
- b) Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- c) Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.

- d) Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- e) Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- f) Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias clave, particularmente de las competencias sociales y cívicas y la competencia del sentido de la iniciativa y el espíritu emprendedor.
- g) Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.

- h) Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Dependiendo del sector de la comunidad educativa nos plantearemos distintos objetivos.

OBJETIVOS PARA EL PROFESORADO

- Conocer aspectos teóricos básicos de la convivencia entre iguales, las relaciones profesor-alumno, la convivencia en la inter-culturalidad y la convivencia en la diferencia de género, utilizando un lenguaje común.
- Implicar al profesorado en los procesos de reflexión y acción que ayuden a prevenir conflictos de convivencia en los centros.
- Dotar al profesorado de herramientas prácticas para la detección, el abordaje y la resolución de conflictos de convivencia en los centros.
- Clarificar las vías de actuación que permitan al profesorado resolver, derivar o notificar posibles situaciones de desprotección o de riesgo que se detecten a raíz de conflictos que se den en el aula.

- Promover la implicación del profesorado en la adaptación y puesta en marcha de un Protocolo de Convivencia en su propio centro, partiendo de un modelo global elaborado.

OBJETIVOS PARA EL ALUMNADO

- Sensibilizar al alumnado sobre su papel activo e implicación en el reconocimiento, evitación y control de los conflictos de convivencia en los centros.
- Establecer un circuito de actuación claro que les permita informar en un ambiente de confianza de los hechos que hayan observado y romper con la "ley del silencio".
- Desarrollar habilidades inter-personales de auto-protección y seguridad personal.
- Favorecer la comunicación y la toma de decisiones por consenso.
- Difundir los dispositivos de ayuda existentes en el entorno.
- Promover la implicación de los alumnos en la definición de un Protocolo de Convivencia en su propio centro, partiendo de un modelo global elaborado.

OBJETIVOS PARA LAS FAMILIAS

- Sensibilizar a las madres, padres y tutores sobre la importancia de prevenir conductas violentas en sus hijos.
- Dotar a las familias de herramientas para detectar la implicación de sus hijos en conflictos en el centro escolar y dar pautas de actuación.
- Facilitar a las madres, padres y tutores información acerca de las implicaciones psicosociales de cada etapa.
- Favorecer la reflexión de las familias sobre la importancia del estilo de interacción familiar.
- Difundir los recursos existentes en el entorno.

- Promover la implicación de las familias en la definición de un Protocolo de Convivencia en el centro de sus hijos, partiendo de un modelo global elaborado.

OBJETIVOS PARA EL CENTRO

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



B) NORMAS DE CONVIVENCIA

RELATIVAS A PADRES Y MADRES:

En relación con el Centro:

- Conocer el Plan de Centro y observar las normas contenidas en él.
- Atender a las citaciones del Centro, respetando el horario propuesto en las mismas.
- Abstenerse de acceder a las instalaciones del centro sin causa justificada o sin los cauces establecidos.
- Participar voluntariamente y de forma activa en las actividades promovidas por el Centro.

En relación con los maestros-as.

- No desautorizar la acción de los maestros-as en presencia de sus hijos-as.
- Facilitar todo tipo de información y datos valorativos de sus hijos-as a los maestros-as que lo precisen, en los distintos aspectos de su personalidad.
- Facilitar a sus hijos-as cuantos medios sean precisos para llevar a cabo las actividades y tareas que les indique el profesorado.
- Participar voluntariamente con el profesorado en la programación de las actividades para las que se solicite su ayuda.
- En caso de separación judicial, justificar a quien corresponde la guardia y custodia.
- Recoger personalmente el informe de evaluación.
- Participar de manera activa en el proceso educativo de sus hijos e hijas.

En relación con sus hijos-as:

- Colaborar en la labor educativa ejercida sobre el alumnado.
- Facilitar el cumplimiento de las obligaciones de sus hijos-as respecto al Centro: puntualidad, orden, aseo...
- Distribuir y coordinar su tiempo libre y de ocio, especialmente en lo relativo a lectura, juegos y televisión.
- Justificar debidamente las ausencias y retrasos durante el horario escolar.
- Vigilar y controlar sus actividades tanto en el Centro como en casa.

- Recoger personalmente o mediante persona autorizada a los alumnos-as, procurando no retrasarse.
- Cuando un alumno-a tenga que salir del Centro en horario de clase es obligatorio recogerlo una persona autorizada en IPasen y será obligatoria la firma en el libro de Conserjería.
- Justificar mediante certificado médico cuando exista una enfermedad infecto-contagiosa.

En relación con otro alumnado:

- Respetar la diversidad del alumnado evitando situaciones de marginación, de modo verbal y/o físico por causa de sexo, edad, religión, etc.

Los derechos y deberes del alumnado están recogido en el Real Decreto 732/95 de 5 de Mayo, BOE 131 de 2/6/95.

COLEGIO

RELATIVAS AL PROFESORADO:

En relación consigo mismo:

- Actualizarse o perfeccionarse en su profesión e investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar de cada día.
- Asistir con puntualidad a las clases y reuniones para las que fuese convocado.

En relación con el alumnado:

- Respetar la personalidad de cada niño-a intentando *escuchar, comprender y ayudar*.
- No hacer distinciones ni discriminaciones de ningún tipo entre el alumnado.
- Recabar información e interesarse por sus condiciones socio-ambientales
- Individualizar la enseñanza acomodándose al ritmo de aprendizaje de cada alumno-a.
- Ejercer las funciones de tutoría establecidas en la normativa vigente y, de forma muy concreta, las establecidas en el Plan de Centro con respecto al Plan de Acción Tutorial.
- Comunicar al Equipo Directivo las faltas cometidas por el alumnado para resolver aspectos disciplinarios.
- Vigilar a los alumnos-as tanto en los recreos como en las entradas y salidas.

- Los días de lluvia, en la hora del recreo, los tutores y tutoras se quedarán con sus grupos y los especialistas irán por las clases para que puedan salir al baño, realizando otro tipo de actividades diferentes a las lectivas.

En relación con el Centro:

- Conocer el R.O.F. y cumplir con lo que en él hay establecido.
- Aceptar las decisiones del Claustro, del Consejo Escolar y de las Autoridades Educativas.
- Cooperar en el mantenimiento y buen uso del material o del Centro.
- Colaborar en el mantenimiento y buen uso del material o instalaciones del centro.
- Colaborar en el mantenimiento del orden y disciplina dentro del recinto escolar.
- Participar en la organización del centro a través de los órganos correspondientes.
- Realizar el control de presencia en Séneca en la tableta que se encuentra junto a Secretaría, tanto la entrada como la salida, justificando debidamente las ausencias ante la Dirección.
- Ser puntuales en las reuniones.
- Colaborar con los compañeros-as en el establecimiento de estrategias de enseñanza, con el objetivo de investigar los recursos didácticos más apropiados para el trabajo escolar.
- Los maestros-as acompañarán a sus alumnos-as en las entradas a las aulas, abriendo las puertas de las mismas.
- Durante los recreos ningún alumno quedará en las aulas salvo causa muy justificada, en los que será preceptiva la presencia del maestro.
- Ningún maestro-a podrá abandonar el recinto escolar durante el recreo, salvo en casos excepcionales y con conocimiento del Director-a.

En relación con padres-madres:

- Mantener contactos periódicos con ellos, dentro del horario previsto para este a fin.
- Recibir la visita de padres-madres cuando lo soliciten, cumpliendo el horario y normas establecidas para el caso.
- Cumplimentar los boletines de evaluación y mantener contactos sistemáticos, una vez por trimestre, para informar de los resultados de aquella.
- Solicitar la justificación de ausencias y salidas del Centro por parte del alumnado.

- En caso de familias con situaciones desfavorecidas (ya sea económicas o de otro tipo) ponerse en contacto con la Asistenta Social del Ayuntamiento para intentar paliarlas en la medida de lo posible.
- Cuando haya alumnos-as que carezcan de materiales curriculares por problemas económicos, el tutor-a emitirá un informe de la situación para solicitar desde el Centro la ayuda correspondiente.

RELATIVAS AL ALUMNADO:

Referentes a su comportamiento personal:

- Asistir puntualmente a todas las actividades escolares.
- Acudir a clase debidamente aseado.
- Transcurrir por pasillos y escaleras con orden y compostura.
- Aportar a las clases los libros y material escolar que sean precisos.
- Responsabilizarse de los encargos que se les encomienden.
- Acudir a los servicios sólo cuando sea necesario, haciendo uso correcto de ellos.
- Entregar los justificantes de las faltas de asistencia formulado por sus padres-madres.
- Realizar las tareas y actividades que se le encomienden dentro y fuera del horario lectivo.
- No salir nunca del Centro sin permiso del tutor-a y previa justificación tutorial.

Referente a sus compañeros-as:

- No agredir, insultar ni humillar a sus compañeros-as.
- Respetar todas las pertenencias de los demás.
- No perturbar la marcha de las clases.
- Colaborar con sus compañeros-as en las actividades escolares.
- Evitar los juegos violentos.
- Aceptar los turnos.

Referentes a los maestros-as:

- Tener un trato respetuoso tanto con maestros-as como con todo el personal que se encuentre al servicio del centro.
- Prestarse al diálogo para establecer las cuestiones que se planteen en la vida del Centro.

- Realizar las tareas y actividades que se le asignen.

Referentes al Centro:

- Hacer buen uso del edificio, instalaciones, mobiliario y material escolar.
- Cuidar de que las clases, pasillos y servicios se mantengan ordenados y limpios.
- No ausentarse del Centro sin conocimiento del maestro-a responsable.
- Colaborar en las distintas campañas promovidas por el centro.
- Participar en las distintas actividades culturales organizadas por el Centro.

NORMAS DE CLASE

Las normas de clase las establecerá el tutor/a junto con el alumnado y serán objeto de revisión cada inicio de curso escolar y cuántas ocasiones sea necesario, en función de los conflictos surgidos, así como de los superados.

NORMAS TIC

Referentes al alumnado

1. Durante el tiempo lectivo a lo largo de todo el curso escolar, los/as alumnos/as, son los responsables del correcto uso y cuidado de los equipos con la ayuda de los/las profesores/as.
2. La responsabilidad de un mal uso de los equipos informáticos, recaerá sobre los alumnos/as que lo utilizan. Cada reparación derivada de un mal uso de estos será por cuenta de los usuarios/as (según artículo 35.2c del decreto 85/1999 de 6 abril)
3. Cada alumno/a o grupo de alumnos/as, deberá comprobar, al entrar en clase o iniciar una sesión de trabajo, que el equipo asignado se encuentra en buen estado. En caso contrario deberá comunicar la anomalía detectada al Profesor/a.
4. El alumno/a debe seguir en todo momento las indicaciones del profesor/a presente en el aula. Bajo ningún concepto el alumnado utilizará los equipos sin la supervisión de un/a profesor/a.

5. Ningún alumno/a cambiará sin autorización previa del profesor/a la configuración del equipo.
6. El alumnado se conectará a Internet sólo bajo la supervisión del profesor/a y a las direcciones a las que se le indiquen.
7. Al concluir la sesión, el alumnado apagará correctamente su equipo.

Referentes al profesorado

• Tramitación y gestión de documentos:

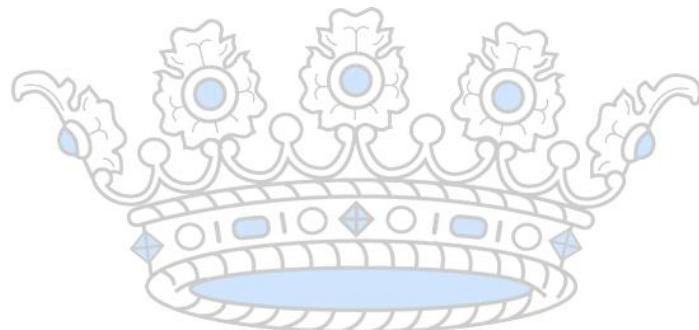
1. Contamos con un grupo de Whatsapp donde se recogen las incidencias TIC. Las incidencias se resuelven por el coordinador TDE.
2. Cada profesor/a deberá encargarse de transportar el carro de portátiles, así como de guardarlo correctamente, comprobando que todos los portátiles están conectados y funcionan correctamente.

• Custodia y mantenimiento de los equipos

1. El profesor/a de cada aula será el responsable de la custodia, administración y utilización de los equipos.
2. Las llaves del armario del carro de portátiles se encuentran en conserjería, el profesor será responsable, nunca la custodia de las llaves recaerá en el alumnado.
3. El profesorado será el encargado de dar las indicaciones claras sobre los contenidos de la sesión y supervisar aquellos a los que el alumno/a pueda estar accediendo.
4. Detectar y anotar posibles incidencias, deterioro, anomalías en los equipos, comunicándolo al coordinador TDE.
5. Vigilar el uso seguro, tanto desde el punto de vista físico, como desde el punto de vista educativo, de los recursos.
6. No está permitida la realización de cambios en la configuración de los equipos.

• Utilización didáctica:

1. Los recursos TIC servirán para consultas en la red, elaboración de material y otras áreas relacionadas con nuestra actividad docente.



C) COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

La comisión de convivencia del Consejo Escolar que se crea en nuestro centro educativo CEIP Príncipe Felipe, debe ser un órgano de planificación, gestión y evaluación de la convivencia, se debe ocupar de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro.

COMPOSICIÓN

La composición de la comisión de convivencia se establece en los Reglamentos Orgánicos de los centros: [Decretos 328/2010](#):

“La comisión de convivencia estará integrada por el director del colegio, que ejercerá la presidencia, el jefe de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes del Consejo Escolar”.

La dirección del CEIP Príncipe Felipe ha designado a la jefa de estudios, M^a José Romero Moreno como responsable de la coordinación del plan de convivencia, y a otra maestra, Laura Expósito Fernández, como responsable de la coordinación del Plan «Escuela: Espacio de Paz».

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la Asociación de madres y padres del alumnado del centro, éste será uno de los representantes de los padres y las madres en la comisión de convivencia.

REUNIONES

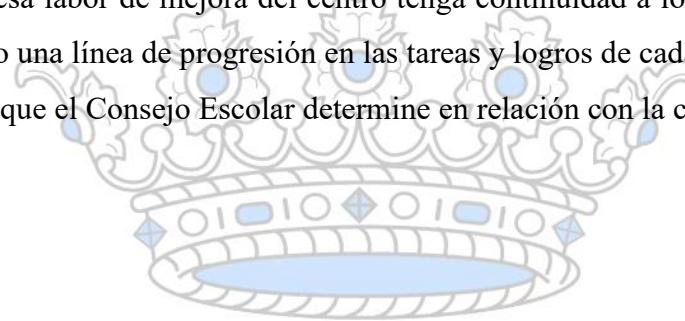
La comisión de convivencia se reunirá al menos una vez a lo largo del curso para analizar las actuaciones realizadas, las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.

FUNCIONES

De conformidad con lo recogido en el **artículo 6 4.4 del Decreto 328/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial**, así como las propias establecidas, la comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

1. Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de la paz y la resolución pacífica de conflictos.
2. Adoptar las medidas preventivas necesarias para garantizar los derechos de todos los miembros de la comunidad educativa y el cumplimiento de las normas de convivencia del centro.
3. Desarrollar iniciativas, que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
4. Mediar en los conflictos planteados
5. Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
6. Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia del centro.
7. Dar cuenta al pleno del Consejo Escolar, al menos dos veces a lo largo del curso, de las actuaciones realizadas y de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas.
8. Coordinar, respaldar y dinamizar el desarrollo de cuantos proyectos y actividades conducentes a la mejora de la convivencia se organicen en el centro, tanto en relación al profesorado, a los tutores, a las familias y a los alumn@s
9. Favorecer el desarrollo del sentido de centro, de formación de una comunidad educativa dinámica, cohesionada y que trabaje de forma conjunta y coordinada por los objetivos que el centro se proponga año tras año.
10. Fomentar la colaboración con las familias, elaborando un plan de actuaciones conjuntas
11. Evaluar las necesidades de mejora (alumnos, grupos, profesorado) y elaborar propuestas de mejora conducentes a prevenir el deterioro de la situación.
12. Buscar alternativas y ofertar recursos al profesorado para atender los conflictos de disciplina.

13. Convocar periódicamente al alumnado con más de un parte en la semana para iniciar con ellos un proceso de mediación y negociación de un compromiso de mejora personal
15. Planificar y realizar intervenciones sobre grupos y alumnos individuales.
16. Encargarse de los procesos de evaluación y seguimiento del proyecto de mejora de la convivencia
17. Conseguir que esa labor de mejora del centro tenga continuidad a lo largo de los sucesivos cursos, garantizando una línea de progresión en las tareas y logros de cada año
18. Cualquiera otra que el Consejo Escolar determine en relación con la convivencia escolar.



E) MEDIDAS ESPECÍFICAS PARA PROMOVER LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

Las medidas específicas para promover la convivencia en nuestro centro son:

ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS

ACTUACIONES PREVISTAS PARA LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS.

1. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de la convivencia escolar y los procedimientos para mejorarla: CLAUSTRO, CONSEJO ESCOLAR, AMPA, AYUNTAMIENTO, EOE, CEP todos los que el centro tiene a su disposición.
 - .- Campañas de difusión del Plan de Convivencia.
 - .- Formación de cada uno de los sectores implicados, según sus demandas.
 - .- Realización de forma conjunta entre todos los miembros de la comunidad educativa del diagnóstico de la convivencia del centro.
 - .- Jornada de convivencia.
2. Promover la cultura de paz en el centro y mejorar la convivencia facilitando el diálogo y la participación real de todos los sectores de la comunidad educativa (CLAUSTRO, CONSEJO ESCOLAR, AMPA, AYUNTAMIENTO, EOE, CEP)
 - .- Proyecto TDE
 - .- Participación en el proyecto Intercentros Escuela Espacio de Paz.
 - .- Jornadas de convivencia escolar organizadas por la AMPA.
 - .- Programa de prevención de absentismo y abandono escolar.
 - .- Dinamización de los delegados de madres y padres, así como del alumnado.
 - .- Fomentar la participación activa en la AMPA de todos los padres y madres del centro.
 - .- Facilitar la comunicación entre sectores de la comunidad educativa para que sea fluida y permanente.
 - .- Compromisos por parte de cada uno de los sectores de la comunidad de participación en las actividades que promuevan la cultura de la paz y mejora de la convivencia.

3. **“Petos verdes” programa de mediación.** Se continúa con este programa, puesto en marcha el curso pasado y que está dando excelentes resultados en la resolución de conflictos entre iguales. Se formará al alumnado de tercer ciclo en colaboración con el EOA del centro. Se realizará la organización necesaria para que las patrullas blancas puedan actuar en los recreos. El seguimiento del programa se llevará a cabo trimestralmente en ETCP y ciclos de Primaria.

4. Se llevarán a cabo **“recreos inclusivos”**, con diferentes propuestas de actividades para el alumnado, con la intención de disminuir el número de conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, así como para potenciar un adecuado clima de convivencia en el centro. Cabe destacar:

- **Ligas deportivas** de fútbol y baloncesto. Se llevarán a cabo dos recreos a la semana.
- **Huerto escolar**: labores de mantenimiento del huerto escolar dos días a la semana.
- **Biblioteca escolar**: apertura de la biblioteca escolar para realización de actividades y préstamo de libros. Permanecerá abierta dos días a la semana.

5. Fomentar en nuestro centro los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad cultural, la igualdad entre hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia, especialmente en la violencia de género y en las actitudes y comportamientos racistas y xenófobos. CLAUSTRO, CONSEJO ESCOLAR, AMPA, AYUNTAMIENTO, EOE, CEP, TODOS LOS QUE EL CENTRO TIENE A SU DISPOSICIÓN.

- Trabajar las habilidades sociales y la mejora de la convivencia en el centro, de forma sistemática.
- Elaboración de un plan de acción tutorial que fomente el respeto mutuo y los valores de cooperación.
- Fomentar el juego colaborativo en los tiempos de recreo, evitando la competitividad excesiva propia de estas edades.
- Fomento de la interculturalidad, a través de actividades específicas con las familias de otras nacionalidades.
- Promover la igualdad entre sexos a través de la participación en proyectos de coeducación.

ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS ORGANOS DE GOBIERNO Y COORDINACIÓN DOCENTE EN RELACION CON EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA.

ACTUACIONES DEL EQUIPO DIRECTIVO

En relación a la elaboración del Plan de Convivencia:

- .- Reunión inicial para planificar la elaboración del Plan.
- .- Estudio de la normativa vigente en materia de convivencia.
- .- Dinamización de la elaboración del Plan entre los distintos sectores de la comunidad.
- .- Seguimiento del diagnóstico de la convivencia en el centro, a través del estudio de las encuestas a los diferentes sectores, así como elaboración del informe sobre la misma.
- .- Formación de la asamblea de Delegados y delegadas de madres y padres del alumnado, en la reunión de principio de curso, junto con los tutores/as.
- .- Reuniones de la comisión de convivencia del Consejo Escolar para planificar y diseñar las actuaciones a realizar en lo referente a la elaboración del Plan.

En relación al cumplimiento del Plan de Convivencia

Reuniones para realizar el seguimiento de las actuaciones programadas, así como para mantenerse informado de los conflictos que puedan surgir en materia de convivencia, con:

- .- Delegados y delegadas de madres y padres.
- .- Delegados y delegadas del alumnado
- .- Claustro
- .- Comisión de convivencia del Consejo Escolar.

Se deberá contribuir al desarrollo de una convivencia horizontal donde se puedan solucionar los conflictos entre los distintos miembros de cada sector de la comunidad educativa.

ACTUACIONES DEL ETCP

En relación a la elaboración del Plan de Convivencia:

- .- Elaboración de propuesta de cuestionarios de diagnóstico de la convivencia.
- .- Coordinar la labor educativa del equipo de profesores y la realización de los acuerdos que se tomen encaminados a la mejora de la misma
- .- Colaborar con el resto de profesores y profesoras en los problemas académicos, disciplinarios, etc. de su alumnado.
- .- Coordinar los procesos de adaptación curricular y de atención a la diversidad.
- .- Representar ante los padres al equipo de profesores
- .- Propuesta de elaboración de las normas de centro.
- .- Coordinación en sus respectivos ciclos de las normas de aula y nivel.
- .- Estudio de la propuesta de los distintos apartados del Plan, realizando las modificaciones o sugerencias necesarias.
- .- Elevación de propuesta del Plan de Convivencia al Claustro de profesores/as.
- .- Cualquier otra previamente consensuada con el claustro de profesores/as y aprobada por el Consejo Escolar.

En relación al cumplimiento del Plan de Convivencia

- .- Fomentar el cumplimiento del Plan de acción tutorial.
- .- Velar por el cumplimiento de las normas de aula.
- .- Organizar las actividades complementarias y extraescolares de forma que siempre favorezcan la convivencia y fomenten los valores de respeto, colaboración y responsabilidad.

ACTUACIONES DEL CLAUSTRO

En relación a la elaboración del Plan de Convivencia:

- .- Estudiar, debatir, modificar el Plan de convivencia propuesto por el ETCP.
- .- Elaborar la propuesta de Plan de Convivencia al Consejo Escolar para su aprobación.
- .- Colaborar en la elaboración del diagnóstico de la situación de convivencia del centro.

En relación al cumplimiento del Plan de Convivencia:

- .- Programar actividades tanto docentes como extraescolares y complementarias que favorezcan la convivencia entre todos los sectores de la comunidad educativa.
- .- Participar en el proyecto Escuela Espacio de Paz
- .- Participar en proyectos de coeducación.
- .- Integrar el fomento de la convivencia en todos los proyectos que desarrolla el centro.

ACTUACIONES DEL CONSEJO ESCOLAR

En relación a la elaboración del Plan de Convivencia:

- .- Aprobar el Plan de Convivencia propuesto por el Claustro de Profesores y profesoras, realizando las aportaciones, modificaciones y sugerencias que sean necesarias.

En relación al cumplimiento del Plan de Convivencia:

- .- Reunir a la comisión de convivencia, una vez al año, para valorar el clima de convivencia y el desarrollo del Plan.

ACTUACIONES CONJUNTAS DE LOS EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO, EN COORDINACIÓN CON LOS EQUIPOS DE ORIENTACIÓN PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA CON EL ALUMNADO.

Las actuaciones que se pretenden realizar serán las que se exponen a continuación. Los objetivos, contenidos y actividades concretos de cada actuación se detallarán en el PAC de cada curso escolar.

ACOGIDA ALUMNADO DE NUEVA INCORPORACIÓN

Es importante tener en cuenta que el alumnado que ingresa por primera vez al centro escolar, necesita un periodo de adaptación, no sólo en el medio físico donde va a desenvolver su vida escolar, sino también es un periodo ideal para sentar las bases de una buena convivencia desde el

principio, donde a través de juegos sencillos se posibilite un buen proceso de cohesión en el grupo que comienza su andadura escolar.

Los juegos, como experiencia de grupo, son un factor importante en su evolución. Los mecanismos que utilizan se basan en unos valores, estimulan u tipo de relaciones o provocan situaciones concretas que pocas veces se valoran.

Realizaremos diferentes tipos de juegos sin ser independientes unos de otros, puesto que la realidad del grupo y las relaciones humanas son más ricas y complejas que una sucesión de fases. Todos ellos responden a la realidad de la evolución del grupo. En la que el conocimiento de los participantes, la afirmación, la confianza y la comunicación interpersonal, abren la puerta a nuevas realidades como la cooperación y la resolución de conflictos de forma creativa

PROGRAMA DE TRÁNSITO

Se aplicará el programa de tránsito de Educación Infantil a Educación Primaria, así como el de Educación Primaria a Educación Secundaria elaborado por el centro y en coordinación con el EOE de la zona encargado de coordinar y organizar el proceso.

Desde el primer ciclo de Educación Infantil se lleva a cabo el tránsito a través del EOE.

INTELIGENCIA EMOCIONAL

La **inteligencia emocional** es un conjunto específico de aptitudes que se hallan implícitas dentro de las capacidades abarcadas por la inteligencia social. Las emociones aportan importantes implicaciones en las relaciones sociales, sin dejar de contribuir a otros aspectos de la vida. Cada individuo tiene la necesidad de establecer prioridades, de mirar positivamente hacia el futuro y reparar los sentimientos negativos antes de que nos hagan caer en la ansiedad y la depresión. En el ámbito de la psicología admite la consideración de inteligencia porque es cuantificable: constituye un aspecto mensurable de la capacidad individual para llevar a cabo razonamiento abstracto y adaptación al entorno; la inteligencia emocional se pone de manifiesto cuando operamos con información emocional.

La inteligencia emocional es, por tanto, un conjunto de talentos o capacidades organizadas en cuatro dominios:

- Capacidad para percibir las emociones de forma precisa.
- Capacidad de aplicar las emociones para facilitar el pensamiento y el razonamiento.

- Capacidad para comprender las propias emociones y las de los demás.
- Capacidad para controlar las propias emociones.

Las últimas investigaciones han aportado pruebas convincentes de la inseparabilidad esencial de la emoción y el razonamiento: sin sentimientos, las decisiones que tomamos pueden no ser las que más nos convienen, aunque hayan sido tomadas por lógica. Cualquier noción que establezcamos separando el pensamiento y los sentimientos no es necesariamente más adaptativa y puede, en algunos casos, conducir a consecuencias desastrosas.

ACTUACIONES DEL TUTOR/A Y DEL EQUIPO DOCENTE DE CADA GRUPO DE ALUMNOS Y ALUMNAS PARA FAVORECER LA INTEGRACIÓN DE ALUMNADO DE NUEVO INGRESO, TANTO A NIVEL DE AULA COMO DE CENTRO.

Teniendo en cuenta la planificación efectuada entre los equipos docentes y el EOE de la acogida del nuevo alumnado, el tutor/a será el encargado, junto con el profesorado que intervenga en el aula de concretar las actuaciones y actividades a llevar a cabo para realizar dicha acogida.

La acogida será diferente según el tipo de alumnado, diferenciando los que acuden al centro por primera vez, a Educación Infantil de 3 años y los que proceden de otros centros.

ALUMNADO DE EDUCACIÓN INFANTIL 3 AÑOS

Se establecerá una fase de adaptación que contará con los siguientes pasos:

- Reunión inicial del tutor/a con las familias.
- Reunión de las familias con el Equipo Directivo para visitar el centro.
- Entrada escalonada del alumnado que lo precise, durante el mes de septiembre.

El tutor elaborará un programa de flexibilización para el alumnado que lo requiera, que deberá contar con el visto bueno de la Dirección del centro.

ALUMNADO PROCEDENTE DE OTROS CENTROS

El alumnado que proceda de otros centros y se incorpore al nuestro, ya sea al inicio durante el transcurso del mismo, desarrollará actividades de acogida en el centro tales como:

- Visita a las distintas dependencias.

- Presentación del profesorado del ciclo y del Equipo Directivo.
- Reunión inicial de familia y tutor/a.
- Reunión inicial familia y equipo directivo.

En el aula realizará actividades encaminadas a favorecer su correcta integración en el grupo-clase al que pertenece, y que vienen desarrolladas en el anexo.

ACTUACIONES ESPECÍFICAS PARA LA PREVENCIÓN Y TRATAMIENTO DE LA VIOLENCIA SEXISTA, RACISTA Y CUALQUIER OTRA DE SUS MANIFESTACIONES.

Las actuaciones que realizaremos para la prevención y el tratamiento de violencia sexista, racista, etc. son las que se recogen en nuestros proyectos de:

- COLEGIO**
- .- Coeducación, a través del desarrollo y puesta en práctica del Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.
 - .- Escuela Espacio de Paz
 - .- Plan de Acción Tutorial: Mejora de la convivencia escolar.
 - .- Día a día en las clases.

F) MEDIDAS A APLICAR EN EL CENTRO PARA PREVENIR, DETECTAR, MEDIAR Y RESOLVER LOS CONFLICTOS QUE PUDIERAN PLANTEARSE

MEDIDAS PREVENTIVAS

- ✓ En nuestro centro educativo, siguiendo las orientaciones **del EOE especializado en Trastornos Graves de Conducta** se ha incorporado a nuestro Plan de Convivencia un ejemplo *protocolo de crisis con contención* para intervención en **situaciones críticas**, que irá evolucionando y se irá adecuando a las necesidades concretas del niño o la niña ([Anexo](#))

- ✓ Puesta en práctica de **compromisos educativos y de convivencia**, recogidos en los anexos de la Orden de 20 de junio de 2011, ([Anexo](#))

- ✓ Resulta importante tener recogido en nuestro Plan un protocolo de actuación para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado. En el siguiente enlace queda recogido la guía en formato genially realizado por el área de acción tutorial de la delegación provincial de Cádiz.

<https://view.genially.com/6540b5f4646f1f0011608d30/interactive-content-protocolo-de-suicidio>

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE ACOSO ESCOLAR

Según lo establecido en el **anexo I de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas:**

CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado. Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial. El acoso escolar presenta las siguientes características:

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

TIPOS DE ACOSO

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

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

- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

CONSECUENCIAS DEL ACOSO

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

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

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

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

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

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

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

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

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

El director o directora, con las debidas reservas de confidencialidad y protección de la intimidad de los menores afectados y la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también al resto del personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial). Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes. Una vez adoptadas las oportunas medidas de urgencia, el equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación:

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o al equipo de orientación educativa que, con la colaboración de la persona que ejerce la tutoría, complete la

información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

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

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

El equipo directivo, con el asesoramiento de la persona o personas responsables de la orientación educativa en el centro, definirá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar. Asimismo, si se considera necesario, podrá contar con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la inspección educativa. Estas medidas y actuaciones se referirán, tanto a las que sean de aplicación en el centro y en el aula, como a las que sean de aplicación al alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona o personas agresoras, incluyendo actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado así como para el alumnado observador. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

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

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

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

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

- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las medidas y actuaciones previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado y al inspector o inspectora de referencia del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

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

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

COLEGIO

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

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

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

Según lo establecido en el **anexo IV de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas**:

Caracterización.

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

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

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

a) Conductas protegidas:

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

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

b) Sujetos protegidos:

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

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

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

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

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

En el caso de que, a pesar de los intentos de disuadir al agresor o agresores, la situación de violencia persista, se pasará a reclamar ayuda inmediata a los Cuerpos y Fuerzas de Seguridad,

bien sea a la Policía Local, Policía Nacional o Guardia Civil para que se personen en el centro o lugar donde se desarrollen los hechos que motivaron la actuación.

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

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

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

Paso 4. Servicios médicos.

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

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

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

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.

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

en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

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

a) A través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional Segunda del Decreto 450/2000, de 26 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de Organización y Funciones del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía y del Cuerpo de Letrados de la Junta de Andalucía. Quienes resulten interesados en el uso de esta fórmula deben conocer que la asistencia jurídica por parte de los Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía se proporcionará exclusivamente para aquellos procedimientos judiciales que se diriman contra ellos y conforme a las previsiones de la antedicha disposición adicional segunda.

b) A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.

c) A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden de 27 de febrero de 2007.

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

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

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

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.

En el caso del personal de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro orientará e informará al personal afectado y, si fuera preciso, arbitrará las medidas necesarias, a

fin de que la persona interesada reciba asistencia psicológica, que se podrá articular mediante una de las siguientes modalidades: bien a través del área de apoyo a la función tutorial del profesorado y de asesoramiento sobre la convivencia escolar del correspondiente Equipo Técnico Provincial para la Orientación Educativa y Profesional, o bien a través de la intervención de profesionales externos, en el marco de los correspondientes acuerdos que la Consejería de Educación pueda suscribir para esta finalidad.

Asimismo, la inspección educativa le informará sobre el procedimiento para cursar la solicitud de asistencia psicológica, en la que se podrá hacer constar la modalidad elegida para ello, y que se presentará en la correspondiente Delegación Provincial de Educación, acompañada de informe de la dirección del centro, en el que se recogerá una descripción detallada de los hechos.

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

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

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación.

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

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Recogida de la información.

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

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.

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

2. Canalización de la denuncia.

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad.

En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado.

A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad: - Hasta 14 años no se les exigirá responsabilidad con arreglo a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, sino que se les aplicará lo dispuesto en las normas sobre protección de menores previstas en el Código Civil y demás disposiciones vigentes.

- De 14 a 18 años son responsables penalmente conforme a la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, correspondiendo la instrucción del expediente a la Fiscalía de Menores y su enjuiciamiento al Juez de Menores.

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

3. Información a las familias del alumnado implicado.

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

4. Aplicación de medidas disciplinarias.

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y

de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

5. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

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

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

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

7. Registro informático.

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

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

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

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

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

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

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

- Acción Penal: en tanto que se encuentran tipificadas en el Código Penal, como delito o falta para el castigo del culpable o la culpable, y únicamente puede ejercitarse ante la jurisdicción penal.

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

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

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querella:

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

- Querella: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

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

3. Plazo.

La responsabilidad penal se extingue por prescripción del delito o falta, por lo que la acción penal debe promoverse con anterioridad al transcurso de los plazos de prescripción que se establecen,

fundamentalmente, en función de la duración de la pena que la ley señale para el delito o falta cometidos.

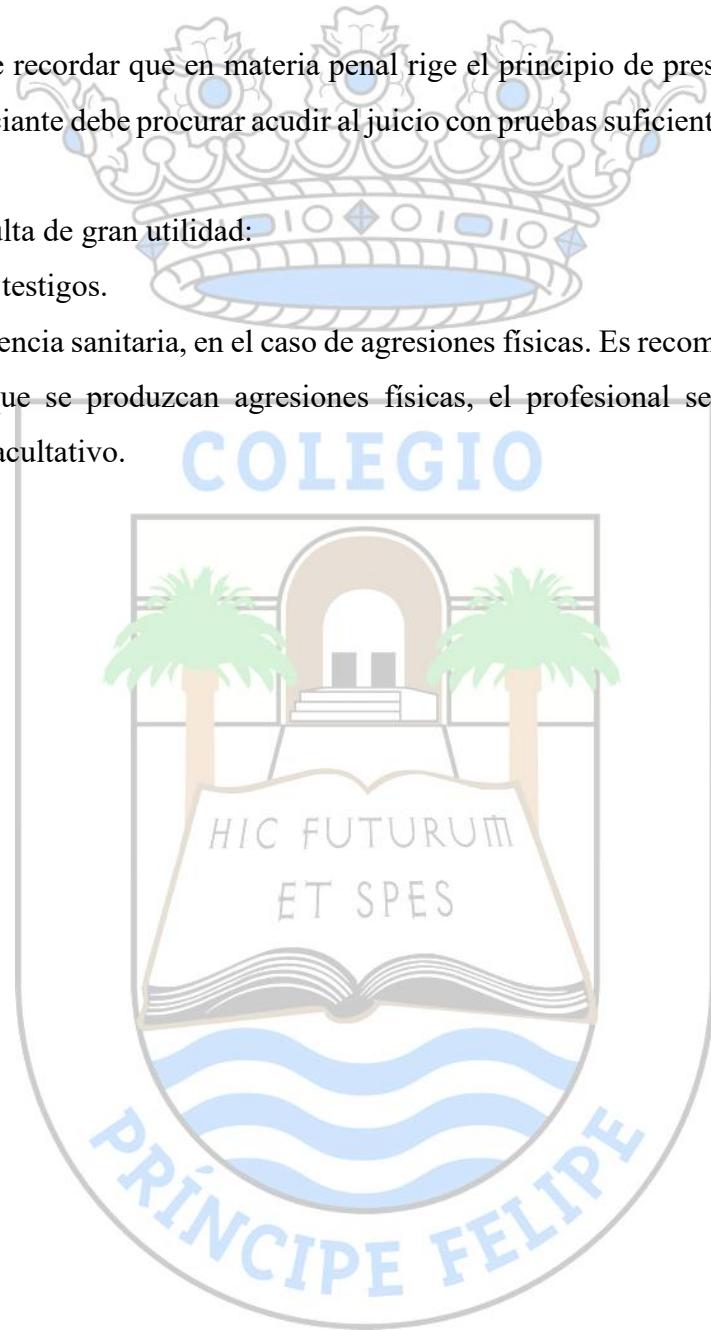
Concretamente, en el caso de las faltas, el plazo de prescripción establecido por el Código Penal es de seis meses.

4. Pruebas.

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

En este sentido resulta de gran utilidad:

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



MODELO 1

A LA FISCALÍA DE MENORES

Don/Doña con DNI núm.

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

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

COLEGIO

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

.....
.....
.....

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por: - Don/Doña , con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en - Don/Doña , con DNI núm., y con domicilio a efectos de notificaciones en

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

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

MODELO 2

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

Don/Doña con DNI núm.

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

- a)
- b)
- c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS

COLEGIO

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

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

Según lo establecido en el **anexo II de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas:**

Características del maltrato infantil.

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

Tipología del maltrato.

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

- Abuso sexual: cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.
- Corrupción: cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas, dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- Explotación laboral: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- Síndrome de Munchausen por poderes: los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.
- Maltrato prenatal: abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- Retraso no orgánico en el crecimiento: también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.

- Maltrato institucional: cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores

Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad.

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

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

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

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

COLEGIO

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

Paso 3. Servicios médicos.

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

Paso 4. Evaluación inicial.

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

Esta información se recabará, según el caso:

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Paso 6. Derivación en función de la gravedad.

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

- Casos de maltrato leve: pueden ser resueltos a través de actuaciones planificadas por el propio centro educativo. La dirección lo notificará a los servicios sociales de la Corporación Local

mediante el envío de la Hoja de Detección y Notificación y del informe realizado sobre el caso, para su conocimiento, conservando en su poder su propio ejemplar.

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

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

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

Evaluación y seguimiento.

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL AMBITO EDUCATIVO.

Según lo establecido en el **anexo III de la ORDEN de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas:**

Características de la violencia de género.

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

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

Tipos de violencia de género.

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

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

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

Tras esta comunicación, se reunirá el equipo directivo con el tutor o tutora del alumnado afectado, la persona responsable de coeducación y la persona o personas responsables de la orientación en el centro, para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda.

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

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

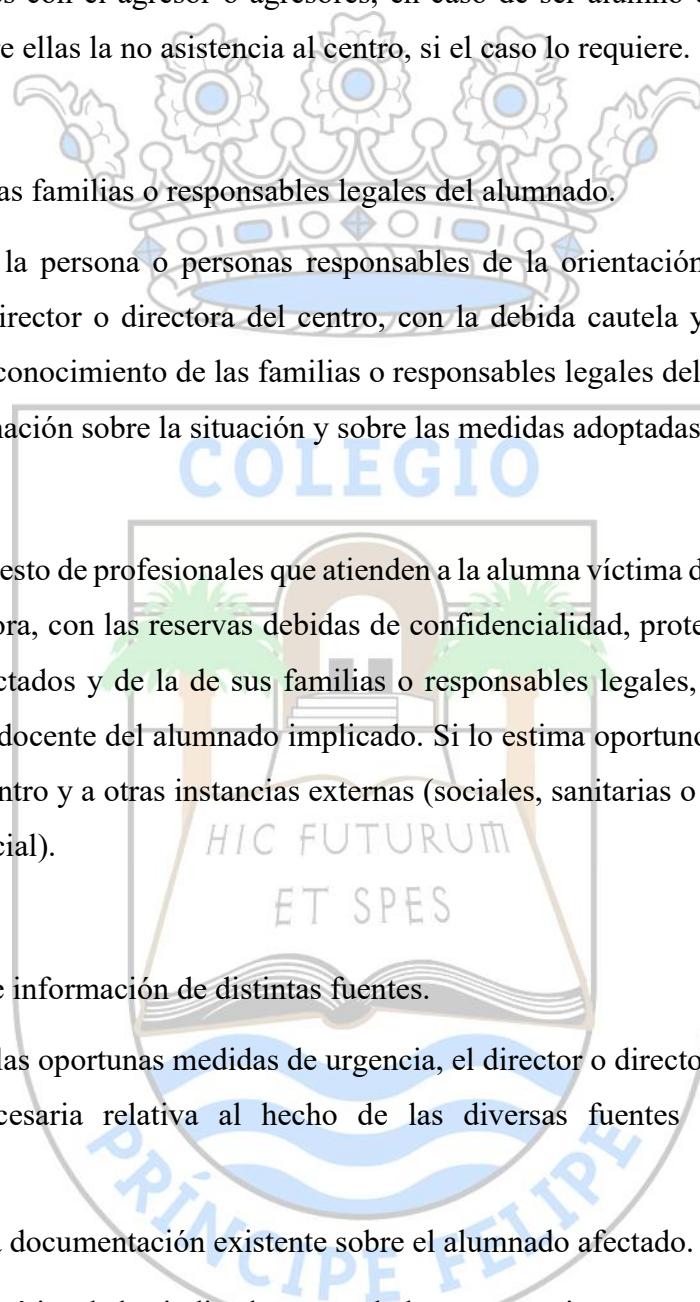
Con la finalidad de asegurar la necesaria coordinación institucional y procurar una intervención integral ante estos casos, el Servicio Provincial de Inspección de Educación informará del inicio del protocolo de actuación a los servicios especializados en materia de violencia de género.

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

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

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

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

Paso 5. Traslado al resto de profesionales que atienden a la alumna víctima de violencia de género. El director o directora, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias o responsables legales, podrá informar de la situación al equipo docente del alumnado implicado. Si lo estima oportuno informará también a otro personal del centro y a otras instancias externas (sociales, sanitarias o judiciales, en función de la valoración inicial).

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.
- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o

responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.

- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

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

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores.

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

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

- Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y assertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumno o alumnos agresores: aplicación de las correcciones y medidas disciplinarias correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras del alumnado implicado: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización para la igualdad de género y de prevención y rechazo de la violencia, así como programas de mediación y de ayuda entre iguales.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas. En el caso de la víctima, orientaciones sobre cómo abordar el hecho en el ámbito familiar e información sobre posibles apoyos externos y recursos institucionales disponibles para recibir ayuda psicológica y asesoramiento jurídico. En el caso del alumnado agresor, orientaciones sobre cómo educar para prevenir, evitar y rechazar todo tipo de violencia y, en especial, la violencia de género, e información sobre programas y actuaciones para la modificación de conductas y actitudes relacionadas con la violencia de género.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir ante una situación de violencia de género y cómo desarrollar acciones de sensibilización, prevención y rechazo de la violencia, así como actividades de formación específica. La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

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

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

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

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

ACTUACIÓN ANTE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.

1. Los problemas internos de clase y su solución son competencia del profesor/a que se encuentre en ella. Posteriormente informarán de los mismos al tutor/a.
2. Los tutores/as tratarán de resolver de manera formativa los problemas de disciplina que surjan en su grupo o con alguno de sus alumnos, dándole al problema el cauce más rápido posible siguiendo este orden:
 - a) Solución directa con el alumno o alumnos implicados.
 - b) Reunión con los padres y buscar una solución conjunta.
 - c) Si la falta es grave por sí misma o existe una acumulación de faltas leves se rellenará un parte de disciplina que se entregará a los padres del alumno en tutoría para que estos lo firmen (señalando así el conocimiento de los hechos). Se entregará una copia del mismo en Jefatura de Estudios para su conocimiento e informatización.
 - d) Si se acumulan 3 partes de disciplina se comunicará al Director para que proceda a sancionar al alumno como se recoge en la tipificación de faltas de disciplina del Centro.

Los tutores/as informarán a los padres de los cauces a seguir cuando estos no estén de acuerdo con la actuación de algún profesor con respecto a sus hijos y que será la siguiente:

- a) Solicitar tutoría para tratar el tema con el profesor implicado y llegar a acuerdos conjuntos.
- b) En caso de no ponerse de acuerdo se pedirá la presencia de un intermediario: el tutor o la tutora, y si éste fuera el implicado el Director y/o el Jefe de Estudios para llegar a un consenso por ambas partes.
- c) Si aun así no se llegara a una solución satisfactoria se llevará por los cauces legales al órgano de autoridad del Centro, el Consejo Escolar, que decidirá la medida a tomar.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Siguiendo lo establecido en el **artículo 33 y 34 del Decreto 328/2010**, tanto las conductas contrarias como sus correcciones quedan recogidas en el anexo de este plan

1. Son conductas contrarias a las normas de convivencia las que se opongan a las establecidas por los centros con forme a la normativa vigente y, en todo caso, las siguientes:
 - 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 las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
 - c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros y compañeras.
 - d) Las faltas injustificadas de puntualidad. e) Las 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.
2. Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por los padres, madres o representantes legales, en las condiciones que se establezcan en el plan de convivencia, a que se refiere el artículo 22.
3. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de las faltas injustificadas, los planes de convivencia de los centros establecerán el número máximo de faltas de asistencia por curso, a efectos de la evaluación y promoción del alumnado.
4. Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en este artículo prescribirán en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los períodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

- 1. Por la conducta contemplada en el artículo 33.1.a), se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará que: a) El centro deberá prever la atención educativa del alumno o alumna al que se imponga esta corrección.
- b) Deberá informarse a quienes ejerzan la tutoría y la jefatura de estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor o

tutora deberá informar de ello al padre, a la madre o a los representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

2. Por las conductas recogidas en el artículo 33, distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:
- a) Amonestación oral.
 - b) Apercibimiento por escrito
 - c) 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 mismo.
 - d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
 - e) Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

ÓRGANOS COMPETENTES PARA IMPONER LAS CORRECCIONES DE LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

1. Será competente para imponer la corrección prevista en el artículo 34.1 el profesor o profesora que esté en el aula.
2. Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el artículo 34.2:
 - a) Para la prevista en la letra a), todos los maestros y maestras del centro.
 - b) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno o alumna.
 - c) Para las previstas en las letras c) y d), el jefe o jefa de estudios.
 - d) Para la prevista en la letra e), el director o directora, que dará cuenta a la comisión de convivencia.

Con carácter disuasorio y la finalidad de mejorar la convivencia y evitar conductas contrarias a la misma, desde el centro, se podrán redactar **apercibimientos por escrito**. La acumulación de tres apercibimientos escritos llevará inmediatamente asociado un parte de disciplina. [\(Anexo\)](#)

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Siguiendo lo establecido en el **artículo 36 y 37 del Decreto 328/2010**, tanto las conductas gravemente perjudiciales como sus medidas disciplinarias quedan recogidas en el anexo de este plan

1. Se consideran conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro las siguientes:
 - a) La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - b) Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - c) El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros 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) Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.
 - f) Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
 - g) La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
 - h) Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
 - i) La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro a las que se refiere el artículo 33.
 - j) Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
 - k) El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la comisión de convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

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

MEDIDAS DISCIPLINARIAS POR LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.

1. Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el artículo 36, podrán imponerse las siguientes medidas disciplinarias:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que con tribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, re cursos materiales o documentos del mismo, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un período máximo de un mes.
- c) Cambio de grupo.
- 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.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.

3. Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en la letra e) del apartado 1, el director o directora podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno o alumna.

ÓRGANO COMPETENTE PARA IMPONER LAS MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LAS NORMAS DE CONVIVENCIA.

Será competencia del director o directora del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el artículo 37, de lo que dará traslado a la comisión de convivencia.

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

PROCEDIMIENTO GENERAL.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna.

Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cual quiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del artículo 37.1 de este Reglamento, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del artículo 34.2, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

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

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

RECLAMACIONES.

1. Los padres, madres o representantes legales del alumno 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.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora en relación con las conductas de los alumnos y alumnas a que se refiere el artículo 36, 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, de Educación. A tales efectos, el director o 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.

PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DEL 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 o alumna, el director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo 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.

1. La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un maestro o maestra del centro designado por el director o directora.
2. El director o directora notificará fehacientemente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna 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.
3. El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.
4. Inmediatamente antes de redactar la propuesta de resolución, el instructor o instructora pondrá de manifiesto el expediente al padre, madre o representantes legales del alumno o alumna,

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.

El padre, madre o representantes legales del alumno o alumna podrán recusar al instructor o instructora. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o 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.

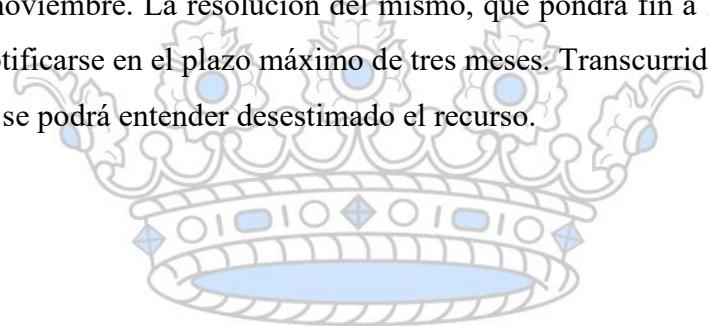
Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión 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.

1. A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o 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.
2. 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 a que se refiere el artículo 45, 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 re caiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.



G) FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DE LAS DELEGADAS DEL ALUMNADO EN LA MEDIACIÓN PARA LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE LOS CONFLICTOS

Según los **artículos 5 y 6 del Decreto 328/2010**, constituyen un deber y un derecho del alumnado de educación primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

DELEGADOS Y DELEGADAS DE CLASE.

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.
2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
3. El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

Cada aula tiene sus delegados/as y mediante el diálogo pacífico y comprensivo entre los alumnos/as implicados:

- Ayuda a sus compañeros y compañeras cuando alguien les molesta o necesitan que los escuchen. No les aconseja, sino que les escucha.
- Lidera actividades de grupo en el recreo o en clase.
- Puede ayudar a otro compañero o compañera cuando tenga alguna dificultad con un profesor o profesora, mediando para la resolución del conflicto.
- Puede ayudar a otros compañeros o compañeras en la organización de grupos de apoyo en tareas académicas, o como Alumnado Ayudante en alguna materia que se le dé bien.
- Ayuda a alumnos o alumnas que estén tristes o decaídos por algún problema personal y que necesiten que alguien les escuche o les preste un poco de atención.
- Acoge a los recién llegados al centro y actúa como acompañante.
- Facilita una mejora de la convivencia en el grupo.

H) PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DE LOS DELEGADOS O DE LAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

1. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 24.2 del Decreto 327/2010 y en el artículo 22.2 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio, el plan de convivencia contemplará la figura del delegado o delegada de los padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos.
2. Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerce la tutoría debe realizar con las familias antes de finalizar el mes de noviembre, a la que se refiere el artículo 15.2. En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente orden y en el plan de convivencia del centro.
3. Las asociaciones de madres y padres del alumnado legalmente constituidas en el centro podrán colaborar con la dirección y con el profesorado que ejerce la tutoría en la difusión de la convocatoria a que se refiere el apartado anterior y en el impulso de la participación de este sector de la comunidad educativa en el proceso de elección de las personas delegadas de madres y padres del alumnado en cada uno de los grupos.
4. Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.^a y 2.^a, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

FUNCIONES DE LAS PERSONAS DELEGADAS DE LOS PADRES Y MADRES EN CADA GRUPO.

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

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

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

CESE:

Serán motivos de cese como delegado/a de clase antes de la finalización de curso:

- 1.- Renuncia voluntaria
- 2.- Solicitud de al menos un 70% de los padres/madres de dicha clase, justificando las razones.
- 3.- No asistencia a más del 50% las reuniones convocadas.

CALENDARIO DE REUNIONES

El grupo de delegados/as de padres y madres se reunirán al menos una vez cada curso.

I) LA PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN ESTA MATERIA

FORMACIÓN DEL PROFESORADO

Las necesidades de formación vienen recogidas en la **Orden 20 de junio**.

El profesorado del centro se formará con los distintos grupos de trabajo y proyectos que oferte el CEP al que pertenece o los grupos de trabajo que se realicen en el centro.

FORMACIÓN DE LAS FAMILIAS

Se fomentará la formación de los padres y las madres del alumnado, especialmente de los delegados y delegadas de padres y madres, en aquellos contenidos que les permitan:

- Promocionar la cultura de la paz
- Prevenir la violencia
- Mejorar la convivencia en los ámbitos familiar, escolar y social
- Llevar a cabo tareas de mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

Esta formación se realizará mediante charlas y coloquios del EOE.

FORMACIÓN CONJUNTA COMUNIDAD EDUCATIVA

Se potenciarán las actividades formativas conjuntas en las que participen todos los miembros de la comunidad educativa y que vayan encaminadas al fomento de la cultura de la paz y a la participación de la comunidad educativa en la vida del centro.

A través del Plan Director, solicitado tanto para el centro como para AMPA, se forma a las familias y al alumnado sobre el buen uso de las TIC.

J) LAS ESTRATEGIAS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA EN EL MARCO DEL PROYECTO EDUCATIVO.

ELABORACIÓN DEL PLAN

Para que la elaboración del Plan de Convivencia sea fruto del trabajo colaborativo de toda la comunidad educativa se realizarán las siguientes actuaciones:

- .- Reuniones con los delegados de padres y madres para definir sus funciones, así como cualquier otro aspecto que se considere importante.
- .- Reuniones con el ETCP para diseño de actuaciones y elaboración del apartado correspondiente.
- .- Reuniones de Claustro para consensuar y supervisar los aspectos elaborados y proponer el modelo a presentar en el Consejo Escolar.
- .- Reuniones de la Comisión de convivencia del Consejo Escolar para elaborar el Plan.
- .- Reunión de Consejo Escolar para aprobar el Plan de Convivencia.

DIFUSIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El plan de convivencia debe ser conocido por todos los miembros de la comunidad educativa para lo cual se realizarán las siguientes actuaciones:

- .- Aprobación por el Consejo Escolar
- .- Difusión en la página Web del colegio.

Familias:

- .- Cada curso en la reunión inicial con las familias, se dedicará un tiempo a la exposición del Plan, haciendo especial hincapié en las familias con alumnado de nueva incorporación (Infantil 3 años).
- .- El Plan de Convivencia se encuentra ubicado en la web del centro.

Alumnado

- .- Se dedicará una o varias sesiones de tutoría a dar conocimiento del Plan de Convivencia, en los aspectos que más les afecten.
- .- Las normas de clase, así como los derechos y deberes del alumnado estarán expuestos en las clases.
- .- La última sesión de los viernes cada tutor estará con su grupo y se dedicará a actividades de “tutoría”, enmarcadas, a ser posible, en el área de Lengua Castellana y Literatura.

Profesorado

- .- Estará a su disposición en el Drive de trabajo del Centro, así como en la web.

SEGUIMIENTO DEL PLAN DE CONVIVENCIA

COLEGIO

El Plan de Convivencia será objeto de revisión:

- .- En cada una de las evaluaciones internas, que con carácter anual se realizan en el centro. En dicha revisión participan ETCP, Claustro y Consejo Escolar.
- .- Trimestralmente se recogerán en Séneca las conductas contrarias a la convivencia que se hayan producido, o en su caso se certificará la ausencia de las mismas.
- .- En la Memoria final de curso. Dicha revisión final servirá como punto de partida para incluir las modificaciones necesarias en el Plan de Centro del curso siguiente.

EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de convivencia se evaluará en la Memoria final de curso, por parte del ETCP, Claustro, Comisión de Convivencia y Consejo Escolar.

K) EL PROCEDIMIENTO PARA ARTICULAR LA COLABORACIÓN CON ENTIDADES E INSTITUCIONES DEL ENTORNO PARA LA CONSTRUCCIÓN DE COMUNIDADES EDUCADORAS.

Nuestro centro está abierto al entorno y la localidad, colaborando con ONGs y otras entidades u organismos del entorno como Ayuntamiento de Chipiona, asociaciones, etc.

Desde el centro contribuimos muy activamente a las actividades que plantea el Ayuntamiento para el alumnado de todo el centro.

Nuestro AMPA es muy participativa, destacando su implicación en la decoración del centro, lo cual resulta muy beneficioso para contribuir a un buen clima de convivencia.



L) EL PROCEDIMIENTO PARA LA RECOGIDA DE LAS INCIDENCIAS EN MATERIA DE CONVIVENCIA EN EL SISTEMA DE INFORMACIÓN SÉNECA

La recogida de incidencias del Plan de Convivencia en el caso del alumnado se hará a través de la aplicación Séneca. El modelo se encuentra en el Drive del centro en formato Word para que el profesorado lo pueda llenar y entregarlo en Jefatura para su inclusión en el Séneca. (Anexo adjunto)

La tipificación de las conductas contrarias, así como las medidas educativas, el responsable de dichas medidas y las condiciones se exponen en los cuadros adjuntos.

En el caso de agresiones hacia el profesorado o personal de administración y servicios, maltrato infantil o acoso escolar. El protocolo de actuación será el que dictan en la Orden de 20 de junio.

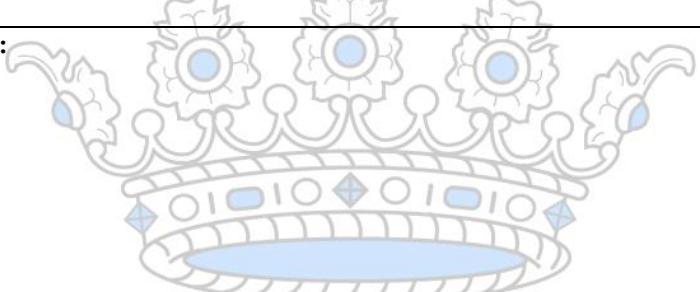


Cuando un alumno mantenga comportamientos reseñables podrán ser recogidos en el apartado *observaciones* de Séneca.

ANEXO I

CURSO: _____
ALUMNO/A: _____

FECHA: _____

INCIDENTE				
Profesional que ha comunicado el incidente:				
Tramo horario	En clase	En el intercambio de clases	Entrada/salida	Recreo
	Fuera del centro		En el comedor	En el aula matinal
	Durante las actividades extraescolares		Otros	
Incidente:				
Descripción detallada:				
				
Se notifica a los/as tutores/as		SI	NO	Fecha de notificación:
CONDUCTAS DESARROLLADAS EN ESTE INCIDENTE (señalar con una X)				
* Conductas contrarias (Decreto 327/2010 art.34 ó Decreto 328/2010 art.33)				
<input type="checkbox"/> Perturbación del normal desarrollo de las actividades de clase <input type="checkbox"/> Falta de colaboración sistemática en la realización de las actividades. <input type="checkbox"/> Impedir o dificultar el estudio a sus compañeros. <input type="checkbox"/> Faltas injustificadas de puntualidad. <input type="checkbox"/> Faltas injustificadas de asistencia a clase. <input type="checkbox"/> Actuaciones incorrectas hacia algún miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> Daños en las instalaciones o docum. del Centro o en pertenencias de un miembro				
* Conductas graves (Decreto 327/2010 art.37 ó Decreto 328/2010 art.36)				
<input type="checkbox"/> Agresión física a un miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> Injurias y ofensas contra un miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> Actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad, o incitación a ellas. <input type="checkbox"/> Vejaciones o humillaciones contra un miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> Amenazas o coacciones a un miembro de la comunidad educativa. <input type="checkbox"/> Suplantación de la personalidad, y falsificación o sustracción de documentos. <input type="checkbox"/> Deterioro grave de instalac. o docum. del Centro o pertenencias de un miembro. <input type="checkbox"/> Reiteración en un mismo curso de conductas contrarias a normas de convivencia. <input type="checkbox"/> Impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. <input type="checkbox"/> Incumplimiento de las correcciones impuestas.				
*Otras conductas contrarias no incluidas en el Decreto 327/2010 o en el Decreto 328/2010. Describirlas:				

CORRECCIONES/MEDIDAS DISCIPLINARIAS APLICADAS EN ESTE INCIDENTE		
Estado de la corrección	Se aplica corrección/medida disciplinaria	No se aplica corrección/medida disciplinaria
	Pendiente de sanción	
*Correcciones a las conductas contrarias (Decreto 327/2010 art.35 ó Decreto 328/2010 art.34) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Amonestación oral <input type="checkbox"/> Apercibimiento por escrito <input type="checkbox"/> Realizar tareas dentro y fuera del horario lectivo en el Centro <input type="checkbox"/> Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 1 y 3 días <input type="checkbox"/> Suspender el derecho de asistencia al centro entre 1 y 3 días 		
*Medidas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales (Decreto 327/2010 art.38 ó Decreto 328/2010 art.37) <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Realizar tareas fuera del horario lectivo en el Centro <input type="checkbox"/> Suspender el derecho de participación en actividades extraescolares del Centro <input type="checkbox"/> Cambio de grupo <input type="checkbox"/> Suspender el derecho de asistencia a determinadas clases entre 4 y 14 días <input type="checkbox"/> Suspender el derecho de asistencia al centro entre 4 y 30 días <input type="checkbox"/> Cambio de centro docente 		
*Otras medidas <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Mediación escolar <input type="checkbox"/> Aula de convivencia <input type="checkbox"/> Tutoría compartida <input type="checkbox"/> Compromiso de convivencia <input type="checkbox"/> Otras incluidas en el plan de convivencia 		
<input type="checkbox"/> ¿Han sido efectivas las correcciones/medidas disciplinarias?		Sin determinar aún <input type="checkbox"/> SÍ <input type="checkbox"/> NO
Se ha presentado reclamación ante las correcciones/medidas disciplinarias		
Actitud de la familia ante las correcciones/medidas disciplinarias <input type="checkbox"/> Colabora <input type="checkbox"/> No colabora		Impide la corrección
Motivos por los que excepcionalmente, no se aplican correcciones/ medidas disciplinarias:		

FIRMA DEL PROFESIONAL IMPLICADO

FIRMA DEL TUTOR/A

FIRMA DE TUTOR/A LEGAL

ANEXO II

EJEMPLO DE PROTOCOLO DE INTERVENCIÓN (el protocolo es un documento cambiante, se va a ir adaptando a la evolución del niño/a)

Todo el personal del centro (docente y no docente) conocerá este protocolo de intervención.

NO SERÁ IMPRESO YA QUE TIENE INFORMACIÓN CONFIDENCIAL.

CURSO 2024-2025

CEIP PRÍNCIPE FELIPE

DATOS DEL ALUMNO

Nombre y apellidos:

Fecha Nacimiento:

Etapa educativa: Primaria

Fecha de inicio del plan de actuación

COLEGIO

ORIENTACIONES GENERALES ANTE SITUACIÓN DE CRISIS

El profesorado que atiende al alumno _____ contará con Equipo Directivo o Personal de Apoyo o PTIS si el centro dispone de éste e intervendrá ante su petición si acontece cualquier situación de crisis. La actuación en situación de crisis se llevará a cabo de la siguiente forma:

SI SE PRODUCE DENTRO DE UN AULA O EN ESPACIO DE RECREO

- En los inicios de crisis se intervendrá aplicando las medidas oportunas para, si es posible, detenerlas. Si el alumno muestra señales de activación, aplicar técnicas distractoras para desviar la atención. **Si esto sucede a última hora y mientras la medicación no se ajusta, se recomienda que el alumno no vuelva a la clase.**
- En el caso de que la prevención y la gestión en el aula fracasen, poner en marcha el procedimiento para atender al alumno fuera del aula.

Se ha elaborado un **horario paralelo (Anexo 1 meter horario paralelo de atención)** en el que se establece quién atenderá y dónde al alumno según el día y hora en que se produzca la crisis.

- Las crisis serán registradas según el **modelo (Anexo 2)**. La cumplimentarán entre todas las personas que atendieron al alumno desde el inicio de la crisis coordinados por el /la docente con el/la que se inició.

- El profesorado o PTIS, si se encuentra dentro del aula o el recreo en el momento de la crisis, se podrán aplicar técnicas distractoras para desviar la atención para poderlo sacar del aula o del recreo. Procurar utilizar un lenguaje que no tenga indicativos de castigo.
- El alumno, acompañado por el personal asignado o la persona que haya acudido a recoger al alumno, saldrá de clase para ir al aula de vuelta a la calma. El traslado del alumno se realizará desde un tono emocional neutro, aplicando la escucha activa.
- En el caso de que no pueda retirarse al alumno a un lugar apartado y que la integridad física del resto de la clase esté comprometida, se tendrá que sacar de la clase sujetándolo por detrás para evitar impactos.
- No se debe intervenir físicamente sin haber agotado medidas previas y no contener precipitadamente, ya que se corre el riesgo de empeorar la situación.
- La persona encargada de la retirada contenida del alumno debe asegurarse que está desprovisto de objetos que puedan causar lesión (reloj, collares, pulseras...). Una vez llegada a esta situación el intentar razonar en este momento no servirá de nada puesto que el cerebro racional está bloqueado por el emocional.
- Si el alumno agrede durante la contención es una respuesta de ansiedad ante ésta y no es una agresión como tal, es una respuesta adaptativa a lo que está viviendo y no una agresión para hacernos daño intencionalmente.
- Una vez que se lleva el alumno a un sitio seguro no se sigue con la contención, el alumno debe poder expresar su enfado y su ansiedad.

Cuando sea imposible la retirada del menor y exista un peligro inminente de daño físico, será la clase la que salga del aula. Hay que tener siempre en consideración la alarma social que supone que una clase salga de su aula por estas circunstancias.

FUERA DEL AULA

Una vez llegados al aula de vuelta a la calma:

- Si el alumno está en activación, no daremos muestras de enfado ni implicación afectiva, permaneceremos en silencio hasta que vaya bajando el nivel de activación y si es posible se podrá de nuevo sorprender para desviar la atención.
- El alumno debe poner en marcha, si se lo permite la situación en la que está,

estrategias para volver a la calma, como relajación progresiva, respiración o centrar su atención en otros elementos. La profesora de P.T. estará trabajando estas estrategias en su programa específico.

- No se hablará sobre lo que ha ocurrido ni dar explicaciones, no mirar fijamente, sólo si el alumno nos está hablando y cuando esté más calmado intentaremos desviar la atención pero no hablar del hecho ocurrido.
- El profesorado acompañante, no tiene por qué saber cómo realizar estrategias de relajación, pero el alumno lo ha entrenado durante las sesiones de PT por lo que si se le recordará que ponga en marcha sus estrategias para relajarse.
- Repetir cuando veáis que está un poco receptivo: “---. nosotros te queremos aquí en el centro, entiendo que te sientes extraño y raro y a veces estás enfadado y no sabes por qué, pero queremos que estés aquí, no vamos a dejarte sólo ni a abandonarte, queremos que estés con nosotros y vamos a intentar ayudarte para que te calmes.”
- Cuando el alumno vuelva a la calma, incorporarse al aula en la siguiente sesión.
- Si no hay indicios de que el alumno se ha calmado y comienza la siguiente sesión, el alumno no volverá a la clase en esa sesión.
- Si la crisis ocurre en la última sesión, el alumno no volverá a la clase bajará una vez haya bajado todo el alumnado.
- Si el alumno no se ha calmado en 45 minutos, se avisará a la familia y si esta no llegase a tiempo, avisar al 112.

SI SE PRODUCE CONDUCTA DE ESCAPISMO (entrenar previamente en la calma, a dónde puede ir cuando esté nervioso)

- No aplicar medidas de contención ni contacto físico que obligue al alumno a moverse de su sitio, mantenernos en la distancia vigilándolo. No mirar fijamente y cuando muestre indicadores de que está volviendo a la calma, sorprenderlo y llevarlo a un lugar seguro (aula de vuelta a la calma).
- Volverá a la clase en la siguiente sesión.
- Si ocurre en la última sesión, el alumno no volverá a entrar en la clase.
- Puede que el escaparse sea para él una estrategia segura para estar en calma.

SI SE AUTOLESIONA (Dar patadas contra algo)

- Sorprenderlo con algún elemento neutro del entorno, evitando que sea un

reforzador para él. Por ejemplo, si el alumno está dando patadas contra algo, situarnos cerca de él y decir con un tono de sorpresa cerca de un cartel: "¡ayyyyyy! ¡Esto se ha caído!! ¿qué podemos hacer?". En esa situación por norma general suele desviar la atención.

CONTENCIÓN

- Cuando se aplique la contención se redactará un informe que recoja la descripción del incidente de forma que se justifique que no han sido suficientes las otras medidas. Dicho informe se guardará en el expediente del alumno. Se informa a la familia cuando el alumno ha tenido que ser contenido. Al alumno al que se le aplica la contención se le debe retirar del aula lo antes posible y trasladarlo al lugar asignado (aula de vuelta a la calma) para evitar que el resto del alumnado de la clase y del centro estén presenciando esta situación violenta.
- Si queremos aislarlo del lugar donde ha tenido la explosión de la crisis, podremos situar una de sus manos en la nuca y la otra en la espalda, acompañándolo al caminar con nuestra propia inercia.
- Si hemos podido llegar al entorno de referencia antes comentado, trataremos de soltarlo en cuanto sea posible, señalando que entendemos cómo se siente y que a nosotros tampoco nos gusta tener que realizar la contención. Posteriormente proceder con las actividades que potencien la vuelta a la calma mencionadas anteriormente.

DESPUÉS DE LA CRISIS

- En el caso de que hubiesese habido contención, cumplimentar además un **informe** de la misma (**Anexo 3**) que se introducirá en el expediente del alumno. Tras la contención, se deberá informar a la familia.
- Después de la crisis no se hablará de la misma con el alumno, excepto en situaciones controladas y de forma sistematizada y terapéutica como por ejemplo dentro del programa específico de gestión del enfado.
- Cuando se esté seguro de la recuperación (que lleve al menos quince minutos tranquilo), ofrecerle ir a su clase. Nunca volverá a la misma sesión.
- Las crisis serán registradas en el **registro de conductas disruptivas (Anexo2)**

(ANEXO 1 del Protocolo de intervención)

Horario paralelo

	Lu	Ma	Mi	Ju	Vi
9:00					
9:30					
10:00					
10:30					
11:00					
11:30					
12:00					
12:30					
13:00					
13:30					

(ANEXO 2 del Protocolo de intervención) Registro de conductas disruptivas

REGISTRO DE CONDUCTAS DISRUPTIVAS GRAVES O DIFERENTES DE LA CONDUCTA BASE		
	FECHA:	HORA:
¿Qué estaba ocurriendo, qué pasó?		
Descripción de la conducta disruptiva		
Si hubo explosión violenta calificar intensidad de 0 a 10		
Qué hicieron los demás		
Cuánto tiempo tardó en calmarse y cómo se calmó		

(ANEXO 3 del Protocolo de intervención)

**MODELO DE INFORME PARA CUMPLIMENTAR EN CASO DE CONTENCIÓN
ANTE UNA CRISIS EXPLOSIVA**

Fecha:	Hora de inicio:	Hora fin:
Nombre del alumno/a:		
Persona y cargo que rellena el informe:		

Cuando las medidas de prevención y de gestión estén agotadas se utilizará el control físico para prevenir una lesión inminente siguiendo las pautas recogidas en el protocolo de intervención en situaciones de crisis explosivas.

SE APLICA PARA EVITAR:
Riesgo de lesiones a sí mismo/a.
Riesgo de lesiones a terceras personas.
La destrucción de las propiedades de otros/as.
Daños significativos en el centro.
Otras (describa brevemente):

TIPO DE CONDUCTA:
Heteroagresiva
Autolesiva
Disruptiva- Negativista
Destruktiva
Social ofensiva
Otras (describa brevemente):

EXPLICACIÓN DEL EPISODIO
PRECURSORES:

Cómo viene de casa:

Señales que hace dando avisos:

Otros:

ANTECEDENTE:

¿Cuál fue el desencadenante?

¿Dónde comenzó el incidente?

¿Qué personas estaban presentes?

ABORDAJE ALTERNATIVO MEDIANTE (rellenar con x):

Abordaje verbal:

Introduciendo estrategias de afrontamiento entrenadas: Modificación del contexto:

Distracción:

Otros:

Avisando de forma tranquila distraer

DESARROLLO DE LA CONTENCIÓN FÍSICA Y EMOCIONAL:

Lugar donde se realiza la contención:

Personas que asisten al/a la alumno/a:

Duración aproximada:

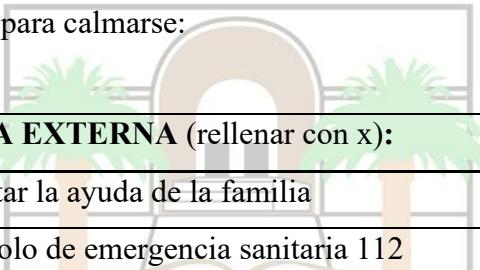
Breve descripción del procedimiento de contención:


VUELTA A LA CALMA:

Describir técnicas o procedimientos utilizados:

COLEGIO

Tiempo que ha necesitado para calmarse:


SOLICITUD DE AYUDA EXTERNA (rellenar con x):

Ha sido necesario solicitar la ayuda de la familia		
Se ha activado el protocolo de emergencia sanitaria 112		

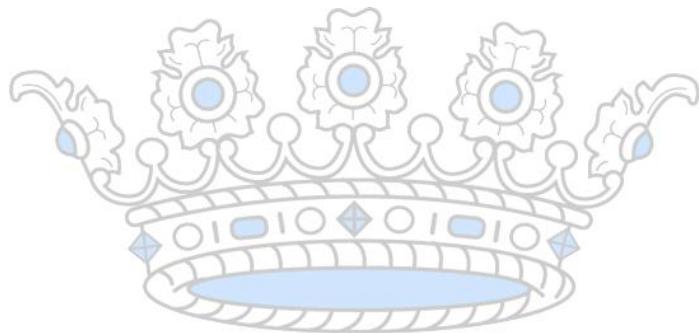
ATENCIÓN TRAS EL EPISODIO (rellenar con x):

El/la alumno/a vuelve a su aula	
El/la alumno/a permanece en el centro fuera de su aula	
El/la alumno/a se va del centro	
Otros:	

OBSERVACIONES:

--

NOTA: El contenido de este informe, que quedará depositado en el expediente del alumno o de la alumna, se dará comunicación a la familia, y estará a disposición del personal del EOE o DO y del Inspector o Inspector de referencia del centro.



ANEXO III

ENCUESTA A LAS FAMILIAS

TRABAJO PADRE EDAD NIVEL ESTUDIOS

TRABAJO MADRE EDAD NIVEL ESTUDIOS

1.- ¿Cómo es vuestra relación con el profesorado en general? (Táchese lo que proceda)

Buena Normal Regular Mala

2.- ¿Qué situaciones de conflicto o violencia has observado en el centro? (Describe)

3.- ¿Conoces las normas de convivencia del centro? (Táchese lo que proceda)

SI NO Regular

4.- ¿Qué opinión le merecen estas normas? (Táchese lo que proceda)

Buena Normal Regular Mala

5.- ¿Participas en la vida social del centro? (Táchese lo que proceda)

Mucho Normal Poco Nada

6.- ¿En qué actividades del centro participáis? (Táchese lo que proceda)

Recogida de notas

Si su hijo/a va mal

AMPA

Fiestas

Si su hijo/a pierde algún objeto

Nada

Otras:

7.- En su opinión ¿cuáles de las siguientes situaciones suceden en el centro?

Enfrentamientos entre alumnado y profesorado

Nada Poco Regular Mucho

Vocabulario poco apropiado en las clases o recreos.

Nada Poco Regular Mucho

No se cumplen las normas

Nada Poco Regular Mucho

El alumnado se insulta

Nada Poco Regular Mucho

El alumnado pelea frecuentemente

Nada Poco Regular Mucho

Hay grupos de alumnos/as que no se llevan bien

Nada Poco Regular Mucho

Hay niños y niñas que no están integrados y se sienten solos

Nada Poco Regular Mucho

El alumnado piensa que el profesorado no les entiende

Nada Poco Regular Mucho

El alumnado está desmotivado, se aburre.

Nada Poco Regular Mucho

8.- ¿Qué aspectos de la convivencia del centro crees que son mejorables

COLEGIO

9.- ¿En qué aspectos de la mejora de la convivencia estarías dispuesto a colaborar?

10.- Indica cualquier aspecto sobre la convivencia escolar de nuestro centro que no esté recogido en esta encuesta y consideres importante.



ANEXO IV**ENCUESTA AL ALUMNADO****Nombre:****Edad:****Curso:****Centro:**

Por favor, contesta a las siguientes preguntas sinceramente y según tu opinión:

- 0.- Me gusta la escuela SI NO
- 1.- Me molestan mucho en la escuela SI NO
- 2.- Creo que se aprenden muchas cosas interesantes en la escuela. SI NO
- 3.- Se meten conmigo en el camino de la escuela SI NO
- 4.- Creo que les caigo bien a mis compañeros de la escuela. SI NO
- 5.- Es difícil para mí hacer lo que dice el profesor o la profesora. SI NO
- 6.- Me gusta el recreo SI NO
- 7.- Me gustaría ir a otra escuela SI NO
- 8.- Tengo problemas leyendo SI NO
- 9.- Me cuesta mucho aprender SI NO
- 10.- Es fácil para mí recordar lo aprendido SI NO
- 11.- Me gustan las matemáticas SI NO
- 12.- A veces otros niños o niñas son desagradables conmigo SI NO
- 13.- Mi profesor/a maneja bien la clase SI NO
- 14.- Creo que mi profesor/a piensa que voy bien en el colegio SI NO
- 15.- Me gusta mi clase SI NO
- 16.- Me gustan las ciencias naturales y sociales SI NO
- 17.- Me aburro en clase SI NO
- 18.- Participo en las decisiones de clase SI NO
- 19.- Me gustaría colaborar más en el centro SI NO
- 20.- Estoy deseando que lleguen las vacaciones SI NO
- 21.- A veces me duele la cabeza en clase. SI NO
- 22.- Me gusta la plástica SI NO
- 23.- Es difícil para mí hacer los deberes SI NO
- 24.- A veces me duele la barriga antes de ir al colegio SI NO
- 25.- Me gusta trabajar con mis compañeros de clase SI NO
- 26.- Escribo bien. SI NO

ANEXO V: NORMAS DE CLASE

NORMAS DEL CICLO DE EDUCACIÓN INFANTIL

PARA LOS NIÑOS/AS:

1. EN EL AULA

- Hablamos bajo en clase y en los pasillos.
- Andamos tranquilos por la clase y por los pasillos.
- Los papeles y basuras los tiramos a la papelera.
- Recogemos y cuidamos los materiales del aula.
- Utilizamos un vocabulario adecuado, sin palabras malsonantes.
- Nos preocupamos de nuestro comportamiento y de nuestro trabajo.
- Los niños y las niñas somos amigos, jugamos juntos y no nos peleamos.
- Mantenemos limpias las mesas y paredes, pintamos en el papel y en la pizarra.
- Evitaremos traer juguetes de casa ni mochilas de ruedas.
- Los días de lluvia procuraremos no dejar los paraguas en clase.
- Durante el recreo no entraremos en clase ni en los pasillos.

2. EN LOS SERVICIOS.

- Hay un servicio para cada sexo y cada uno debe utilizar el que le corresponda.
- Estamos en el servicio el tiempo necesario para utilizarlo correctamente, evitando jugar y mancharse de agua.
- Cuando terminamos tiramos de la cisterna y tiramos los papeles a la papelera.
- Procuramos ir al servicio antes del recreo.

3. EN EL PATIO.

- Mantenemos limpio el patio, usamos las papeleras.
- La fuente sólo es para beber.
- Respetaremos las plantas y los jardines.
- No jugaremos con palos y piedras porque es peligroso.
- Dejaremos libres todas las rampas de acceso a las aulas.
- Si necesitamos ir al aula, debemos hacerlo por la puerta de entrada de la c/Grazalema, nunca por los baños.

PARA LOS PAPÁS Y MAMÁS.

- Informaremos de los teléfonos útiles y de lo posibles cambios de domicilio o teléfono.
- Procuraremos ser puntuales tanto en la entrada como en la recogida de los niños/as.
- Dejaremos y recogeremos a los niños y niñas en la puerta de entrada al centro.

- Los días lluviosos dejaremos a nuestro/a hijo/a en el hall del centro, donde la tutora se hará cargo del mismo. Asimismo, recogeremos a los niños/as un poco antes en sus aulas correspondientes.
- Procuraremos que ni en las entradas ni en las salidas, los niños/as hagan cosas que nosotros no les tenemos permitidas (correr por el arenero, subirse a los árboles,...).
- Los niños/as que estén enfermos no deberán asistir al colegio y cuando vayan al médico se podrán incorporar inmediatamente al centro escolar, previo aviso al tutor/a y presentación del justificante médico.
- Los niños/as deberán llevar ropa cómoda, evitaremos los petos, los cinturones y los tirantes. Les enseñaremos en casa a atarse los cordones.
- Para evitar la pérdida de ropa de vestir y complementos, les pondremos el nombre en las etiquetas.
- Los niños/as deberán venir al colegio bien desayunados.
- Está prohibido fumar dentro del recinto escolar.

NORMAS DE CLASE PARA PRIMER CICLO EDUCACIÓN PRIMARIA

1. Cuando un/a niñ@ esté hablando tenemos que escucharle.
2. Tenemos que estar atent@s al maestr@.
3. Debemos compartir y ser buen@s compañer@s.
4. En clase no debemos chillar.
5. Entramos y salimos en fila.
6. Debemos esperar y respetar los turnos de palabra.
7. Debemos mantener la clase bien limpia y ordenada.
8. No molestamos a l@s compañer@s.
9. Nos sentamos bien, con los dos codos apoyados en la mesa.
10. Cuidamos el material, los libros y los juegos.
11. Vamos al servicio durante el recreo.
12. No se corre ni se juega por los pasillos ni en el servicio.
13. Respetamos la fila, sin empujar ni correr.
14. Durante el recreo jugamos con respeto hacia l@s demás y tenemos cuidado de no hacernos daño. No se cogen piedras ni ramas.

NORMAS DE CLASE 2º CICLO EDUCACIÓN PRIMARIA

1. Prestar atención al profesorado durante las explicaciones.
2. Manifestar respeto, solidaridad y amabilidad con los profesores/as y con los compañer@s.
3. Trabajamos en silencio sin molestar a los demás.
4. Debo sentarme correctamente en mi silla, mirando hacia delante.
5. Cuidamos el material escolar y nuestra clase.
6. Guardo el turno de palabra en la clase.
7. Utilizamos los servicios, las papeleras y las fuentes correctamente.

8. No corremos ni nos empujamos por los pasillos del colegio.
9. Respetamos las normas de juego y de convivencia en el patio.

NORMAS DE CLASE TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA

- 1- En clase trabajamos en silencio, atentos, sin molestar y sin fijarnos del compañero/a.
- 2- Permanecemos sentado/a mientras trabajo, pidiendo permiso para levantarnos.
- 3- Pediremos la palabra con el brazo levantado, cuando queramos hablar o pedir algo. Si necesito hablar con el compañero/a lo haremos en voz baja.
- 4- Mientras el profesor-a atiende a un compañero/a, o a cualquier persona que entra en clase, guardaremos silencio.
- 5- El control de la hora lo llevan los/as profesores/as.
- 6- Hablamos correctamente con los compañeros/as profesores/as, no protestando continuamente y discutir por todo. Sin insultar a nadie.
- 7- Hay que estudiar todos los días los contenidos nuevos de cada asignatura. Anotando las tareas en la agenda.
- 8- Si falto por algún motivo justificado, pediré la tarea de ese día a algún compañero/a.
- 9- Jugar en el recreo pacíficamente, respetando a los/as compañeros/as y aprovechando para ir al servicio.
- 10- Cuidar y respetar el material de clase, del colegio, el mío propio y el de los/as compañeros/as.
- 11- No corro, ni juego en la clase, ni en los pasillos.
- 12- Recogemos las cosas y en silencio nos ponemos en la fila para salir.
- 13- Vamos a reciclar entre todos/as.

ANEXO VI

MODELO DE PROCEDIMIENTO DE ACTUACIÓN PARA LOS DELEGADOS DE SEGUNDO Y TERCER CICLO DE E. PRIMARIA.

Delegados de E. Primaria: NIVEL PRIMARIA

PRESENTACIÓN

Hola, nos llamamos _____ y _____. Somos los delegados para ayudaros con este problema.

¿Queréis que os ayudemos a solucionar este problema con la mediación?

¿Cómo os llamáis vosotros?

REGLAS BÁSICAS

Hay 4 reglas que tenemos que seguir para poder solucionar esto:

A LOS IMPLICADOS

¿Estás de acuerdo en no interrumpir? ¿Y tú?

¿Estás de acuerdo en no insultar ni ofender? ¿Y tú?

¿Estás de acuerdo en ser lo más sincero que puedas? ¿Y tú?

¿Estás de acuerdo en esforzarte para resolver este problema? ¿Y tú?

DEFINICIÓN DEL PROBLEMA

Elige a alguno para que hable primero

A LOS IMPLICADOS/AS

¿Nos puedes contar qué pasó?

¿Cómo te sentiste con lo que pasó? ¿Por qué?

QUÉ SE NECESITA

A LOS IMPLICADOS/AS

¿Qué necesitas para resolver este problema?

Repítelo

BÚSQUEDA DE SOLUCIONES

A LOS IMPLICADOS/AS

¿Qué puedes hacer ahora para resolver este problema?

Repítelo

A LOS IMPLICADOS/AS

¿Estás de acuerdo? ¿Estás de acuerdo?

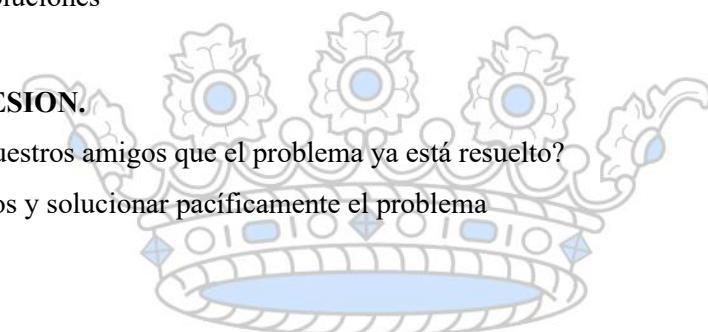
A LOS IMPLICADOS/AS

Si este problema surge otra vez, ¿Qué harías diferente?

A LOS IMPLICADOS/AS

¿Está resuelto el problema? (Si es así, terminamos el proceso. En caso contrario, volver al punto

A la “búsqueda de soluciones”



CIERRE DE LA SESIÓN.

¿Les vais a decir a vuestros amigos que el problema ya está resuelto?

Gracias por esforzados y solucionar pacíficamente el problema

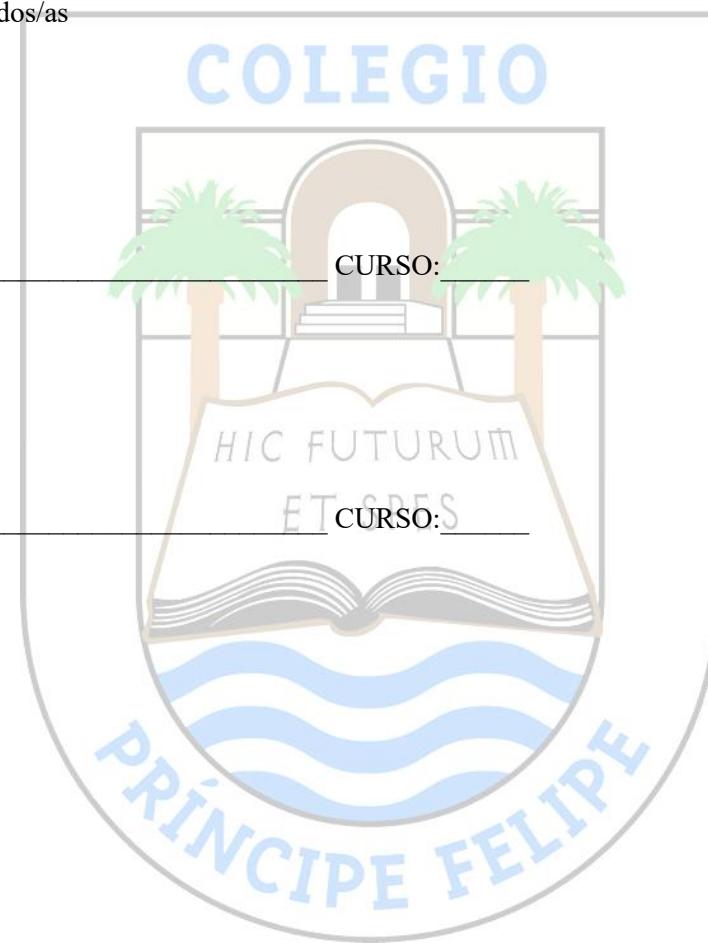
Firma de los implicados/as

NOMBRE: _____

CURSO: _____

NOMBRE: _____

CURSO: _____



ANEXO VII**FICHA DE AUTO-OBSERVACIÓN 1****NOMBRE Y APELLIDOS:****CURSO:****FECHA:**

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia.

Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, auto-observarnos y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción.

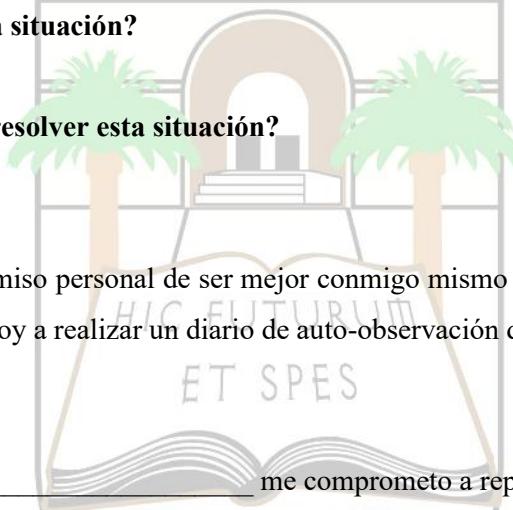
1. Describe lo que ha ocurrido:

2. ¿Por qué actúo de esa manera?

3. ¿Cómo me siento?

COLEGIO

4. ¿Qué puedo hacer en esta situación?



5. ¿Qué quiero hacer para resolver esta situación?

6. Decisión que tomo.

Para cumplir con mi compromiso personal de ser mejor conmigo mismo y contribuir a la satisfacción de las personas que me rodean voy a realizar un diario de auto-observación durante una semana.

COMPROMISO I

Yo _____ me comprometo a reparar el daño causado a _____

_____ (personas afectadas), por la falta de respeto a su persona _____ (insultándole, pegándole, mintiéndole, gritándole, impidiendo el desarrollo de la clase...).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- a) Pedir disculpas.
- b) Observar los aspectos positivos de su persona.
- c) Otras (indica cuales):

Con el compromiso de que no se volverá a repetir.

FIRMADO _____

Chipiona, a _____ de _____ del año _____

FICHA DE AUTO-OBSERVACIÓN 2

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO:

FECHA:

Todas las personas cometemos errores. El problema no está en el error en sí mismo, sino en las causas que lo provocan y en las actitudes negativas que traen como consecuencia.

Por lo tanto, para salir del error, tenemos que reflexionar, auto-observarnos y conocer las causas que nos han llevado a tal actitud o acción.

1. Describe lo que ha ocurrido:

2. ¿Por qué actúo de esa manera?

3. ¿Cómo me siento?

4. ¿Qué puedo hacer en esta situación?

5. ¿Qué quiero hacer para resolver esta situación?

6. Decisión que tomo.

Para cumplir con mi compromiso personal de ser mejor conmigo mismo y contribuir a la satisfacción de las personas que me rodean voy a realizar un diario de auto-observación durante una semana.

COMPROMISO II

Yo _____ me comprometo a reparar el daño causado al material de _____ (personas, común o delCentro).

Para ello voy a realizar las siguientes actividades (señalar):

- a) Pedir disculpas.
- b) Arreglarlo, repararlo...
- c) Otras (indica cuales):

Con el compromiso de que no se volverá a repetir

FIRMADO _____

Chipiona, a _____ de _____ del año _____

ANEXO VIII

MATERIAL PARA CONOCER Y MEJORAR LOS SENTIMIENTOS

1. 1. ¿QUÉ ENTIENDO POR DIVERTIRME?

Cuando estamos contentos nos sentimos mejor y las demás personas se benefician de ello. Por tanto, la diversión es la actividad que realizamos para sentirnos bien; sin embargo, hay personas que viven el juego de una forma negativa, insultando, poniendo motes, tirando papeles, riéndose de los demás, rompiendo materiales y fastidiando los que podían haber sido buenos momentos.

1.1 ¿Qué significa para ti divertirse o jugar?

1.2 ¿Sabes jugar solo y con otras personas?

1.3 ¿Es más divertido pasarlo bien con el resto de los compañeros? ¿Por qué?

1.4. Escribe cuatro comportamientos tuyos positivos que hiciste para divertirte y alegrar a otras personas sin perjudicar a nadie. Mientras lo haces, deja que tu mente te enseñe escenas reales de tu vida en las que estos comportamientos tuvieron consecuencias positivas para ti y para los demás.

1.5. Escribe cuatro situaciones de tu vida en las que alguien te ha faltado al respeto: insultándote, pegándote, mintiéndote, riéndose de ti. Describe también los sentimientos que se produjeron en ti en esos momentos.

1.6. ¿Cómo se sentirán los demás cuando tú les faltas al respeto?

2. APRENDEMOS A TENER AMIGOS.

La amistad la podemos definir como un afecto personal y desinteresado entre dos o más personas que aumenta con la relación diaria y nos hace felices. Para tener una buena amistad, es necesario que seamos personas sinceras, generosas y tener sentimientos comunes. Lo contrario de la amistad es el engaño y el egoísmo.

2.1. Escribe las características que debe tener un amigo tuyo.

2.2. Relaciona la amistad con otras palabras.

2.3. Escribe tres palabras que creas que son lo contrario de la amistad.

2.4. ¿Por qué hay amistad?

2.5. ¿Qué pasaría si todos fuéramos amigos y amigas?

2.6. ¿Estás haciendo todo lo posible para que todos los compañeros de la clase sean tus amigos?

¿Por qué?

2.7. ¿Por qué es importante que todos seáis amigos?

La verdadera amistad hace que tengamos un trato agradable, comuniquemos nuestras alegrías y penas..., en una palabra, **la verdadera amistad alegra nuestra vida.**

ANEXO IX

MATERIALES PARA EL AUTOCONOCIMIENTO

1.- RECICLAR LOS SENTIMIENTOS NEGATIVOS.

Para lograrlo se necesita:

Fijarse en lo positivo.

Cuando exaltamos sólo lo negativo de un acontecimiento, olvidamos los otros aspectos que pueden ser positivos. De esta forma parece que toda la situación es mala.

Luisa está trabajando con sus compañeros de grupo, tenían la actividad muy avanzada y bien respondida.

Decide gastar una broma a un amigo lanzándole una bola de papel, la profesora la ve y le regaña seriamente.

Después de este incidente se sintió muy deprimida. Estaba segura de que la profesora creía que no había trabajado en toda la clase. Ya no le importó lo bien que llevaban la actividad.

No generalizar.

A partir de un simple incidente llegamos a una conclusión general. Una experiencia desgradable puede hacernos pensar que siempre que se repita una situación similar, se repetirá la experiencia desgradable. *Tomás ha llegado a la conclusión, después de que el profesor le haya llamado la atención por no atender a la explicación varias veces, que siempre que alguien hable en clase le echarán la culpa a él.*

No personalizar.

A veces pensamos que todas las cosas tienen algo que ver con nosotros y nos comparamos con las demás personas.

La profesora le dijo a Miguel: “eres un alumno muy trabajador”. Ante esta frase Pedro pensó: “seguro que es más inteligente que yo”.

No interpretar el pensamiento de las demás personas. Hace referencia a nuestra sospecha sobre las demás personas, creemos cosas sobre ellas que son sólo imaginaciones nuestras. *El profesor no está de buen humor por hechos ocurridos en otra clase, María piensa: “seguro que está así porque cree que he hecho algo mal”.*

Estos pensamientos influyen en nuestro carácter. No son las cosas que pasan, sino todo aquello que nos decimos lo que hace que nos sintamos tristes, alegres, enfadados.

Explica cómo crees que puedes cambiar los sentimientos negativos en tu caso, basándote en lo anterior

2. RECONOCER EL SENTIMIENTO DE IRA.

Para **controlar** los sentimientos de ira y negativos se pueden utilizar algunos trucos:

- Respirar profundamente.
- Contar hacia atrás despacio.
- Pensar en cosas agradables.

Las dos primeras técnicas permiten un mayor tiempo para responder, de forma que las respuestas no sean maleducadas y a gritos. La tercera, pensar en cosas agradables, sirve para calmarse antes de meter la pata.

Describe tus últimas situaciones de ira y la forma de evitarlas en el futuro

Estudio de un caso.

Margarita se levantó el otro día con el pie izquierdo. Su despertador no sonó y, cuando se dio cuenta sólo quedaban quince minutos para entrar a clase. No pudo ducharse, ni desayunar y se lanzó lo más rápido que pudo para ir a clase. Llegó corriendo, justo en el momento en el que cerraban la puerta.

Era la clase de Ciencias Sociales y la profesora se puso a explicar cosas realmente interesantes. Sin embargo, unos compañeros de atrás empezaron a hacer ruido. Margarita no podía escuchar. Después de lo que le había costado llegar a tiempo y ahora unos cuantos no la dejaban enterarse. Así que se dio la vuelta y les pidió que se callaran. Estos le contestaron:

“¡Cállate tú, estúpida, y mira hacia delante! ¿O quieres que la profesora nos eche de la clase?”

Igual lo que quiere es eso y estamos hablando con una chivata”. Margarita entonces se sintió peor.

- Describe cómo ves tú la situación de Margarita y de sus compañeros
- ¿Qué sentimientos crees que aparecen en cada persona?
- ¿Cómo solucionarías esta situación?
- Consecuencias de la solución encontrada?

En nuestra convivencia las discusiones, los enfrentamientos, en una palabra, los conflictos, son algo habitual en las relaciones humanas. El problema no está en el conflicto en sí, sino en lo que haya que hacer después. Que aprendas a conocerte y, por tanto, a saber por qué haces lo que haces y a resolver con éxito situaciones conflictivas dependerá en buena parte de ti. Conseguirás que todo te vaya mejor.

3.- EL RESPETO REFERIDO A:

La propia persona:

- Aceptarse a sí mismo y valorarse.
- Cuidado de la salud física y mental.
- Dedicar un tiempo al auto-conocimiento.
- No permitir agresiones a tu persona.
- Descubrir tus gustos y aficiones.

Hacia la otra persona:

- Saber ponerse en el lugar de la otra persona.
- Descubrir los aspectos positivos de los demás.
- Interés por conocer a otras personas.
- Trabajar cooperativamente.

Con el entorno:

- Sentir que la tierra es de todos los seres que la habitan.
- Cuidar el material.
- Colaborar en las tareas de limpieza y orden.
- Gusto por un entorno bello.

Escribe ahora las características de cada uno de los apartados anteriores que no has tenido en cuenta y que deberás tener muy presente para no volver a faltar al respeto

4.- EL AUTOCONCEPTO.

Observa la situación de los personajes:

1. ¿Dónde te ves en este momento? ¿Por qué?
2. ¿Dónde te gustaría estar? ¿Por qué?
3. Explica de qué modo vas a contribuir a que la marcha de la clase sea la mejor posible

5.- ¿SABEMOS DE QUÉ NOS REÍMOS?

El sentido del humor es básico no sólo para pasarlo bien, sino también para la salud física y mental. Es importante aprender a reírse “con las otras personas” y no “de otras personas” y entender que tener sentido del humor no consiste en burlarse de los demás.

Cuando estamos contentos nos sentimos mejor y las demás personas se benefician de esto porque se divierten con nosotros. Por tanto, la diversión es el juego que realizamos para sentirnos bien; sin embargo, hay personas que viven el juego de una forma negativa, insultando, poniendo mote, tirando papeles, riéndose de los demás, rompiendo materiales y fastidiando los buenos momentos de los demás.

- 5.1. ¿Qué significa para ti divertirse?
- 5.2. ¿Qué haces para divertirte con otras personas?

5.3. Escribe cuatro comportamientos tuyos positivos que hiciste para divertirte y alegrar a otras personas. Mientras lo haces deja que tu mente te enseñe escenas reales de tu vida en las que estos comportamientos tuvieron consecuencias positivas para ti o para tus compañeros.

5.4. Escribe cuatro situaciones de tu vida en las que alguien te ha faltado al respeto insultándote, pegándote, mintiéndote, gritándote, y todo para ridiculizarte y reírse de ti.

Mientras lo haces, recuerda los sentimientos que se produjeron en ti (rabia, ira, venganza...) y escríbelos.

5.5. ¿Sabes ya cómo se sienten los demás cuando te diviertes riéndote de ellos? Está claro que les resulta muy desgradable, sobre todo cuando les dejas en ridículo ante los compañeros, además de que es probable que respondan con violencia y deseos de venganza.

Mientras que cuando nos divertimos contando con los demás todos lo pasamos bien y nos ayuda a hacer nuevos amigos.

ANEXO X

ORGANIZACIÓN DEL TIEMPO PERSONAL

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO Y GRUPO: FECHA:

Profesor/a que te envía:

Sesión:

RESPONSABILIDAD

Queremos ayudarte a que organices tú tiempo y compruebes que puedes estudiar y divertirte.

Como hasta ahora no has sabido hacerlo correctamente, puesto que tu comportamiento en clase no es el adecuado (no presentas los trabajos, no haces ejercicios, no estudias, no participas,...), te vamos a dar unas sugerencias para organizar el estudio:

- Estudiar siempre a la misma hora y durante el mismo tiempo hace que cueste menos trabajo hacerlo.
- Es bueno que la gente no cuente con nosotros en unas determinadas horas; si nosotros respetamos nuestro propio horario los demás también los respetarán.
- Organiza las tardes con horas de estudio y horas de juego. Hay tiempo para todo.
- Dedica más tiempo a la materia que te resulte más difícil.
- Busca ayuda para entender todo bien. En clase estás atento y preguntas dudas. En casa consulta otros medios.
- Un esfuerzo organizado vale por mil esfuerzos dispersos.

ORGANIZO MI TIEMPO PERSONAL (II)

Ahora realiza un horario personal para todos los días de la semana.

LUNES MARTES MIÉRCOLES JUEVES VIERNES SÁBADO DOMINGO

● Comenta:

- No dejes para mañana lo que puedes hacer hoy.
 - El tiempo es oro.
 - Don Ahora hace milagros; don Mañana, nada.
- Haz una relación de actitudes positivas ante el estudio.
- Comenta:

- Hace más el que quiere que el que puede.
- Piensa, en algún momento de tu vida en que hayas actuado así.

- ¿Te dio buen resultado?

Ya ves, es posible y merece la pena organizar tu tiempo y tener una actitud positiva ante el trabajo diario.

● Conclusiones personales

ORGANIZO MI TIEMPO PERSONAL (III)

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO:

FECHA:

Profesor/a que te envía:

Sesión:

RESPONSABILIDAD

¿Por qué sentirme bien cuando estudio?

La palabra **motivo** significa “*lo que mueve*”; los motivos son “*las palancas de la voluntad*”.

Los principales motivos interiores dependen de valores, como por ejemplo, la lealtad, la amistad, la verdad, la autenticidad y la valentía, entre otros.

1. ¿Qué valores son más importantes para ti?

2. ¿De qué manera te motivan? ¿Hacia qué?

Los valores no se pueden confundir con lo que apetece; no todo lo que apetece vale, no todo lo que vale, apetece.

3. Comenta la frase anterior. Di que piensas tú.

Al adolescente le importa mucho ser “alguien” ante sí mismo y ante los demás y sentirse aceptado, valorado y querido. Pero a la vez esta necesidad de ser aceptado puede, en grupos con tendencias negativas, llevar a los adolescentes a “visiones negativas y planteamientos de vida totalmente equivocados”.

Plantéate:

- ¿Cómo es tu grupo de amigos?
- ¿Te sientes bien?
- ¿Te ayuda a perfeccionarte como persona?
- ¿Qué aspectos positivos destacas de tus amigos?
- ¿Qué aspectos cambiarías o consideras negativos?
- ¿Tienes razones para mejorar?
- ¿Cómo lo vas a hacer?

¡PUEDES, ANÍMATE!

El Centro, los Profesores, son importantes en tu futuro. Desde aquí, vas a completar tu formación, pero aprendiendo a valorar lo importante que es cumplir con nuestro trabajo diario.

ÁNIMO, LO LOGRARÁS.

ANEXO XI

FICHA: Motivación hacia los estudios DESDE TUS PROPIOS VALORES

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO:

FECHA:

Profesor/a que te envía:

Sesión:

La palabra motivo significa “lo que mueve”; los motivos son palancas de la voluntad. Los principales son los motivos interiores, que dependen de lo que tú valores más o menos o de tu propia escala de valores. Si no los sabes descubrir no tendrás motivos personales interiores para hacer lo que haya que hacer.

Vamos a intentar descubrir algo nuevo:

Invierte en la BOLSA DE VALORES DE CHIPIONA

INVERTIR EN VALORES

HONRADEZ

BELLEZA

FIDELIDAD

ALEGRÍA

AMOR

SOLIDARIDAD

TERNURA

AUTONOMÍA

INDEPENDENCIA

IMAGINACIÓN

CREATIVIDAD

SEGURIDAD

SENSIBILIDAD

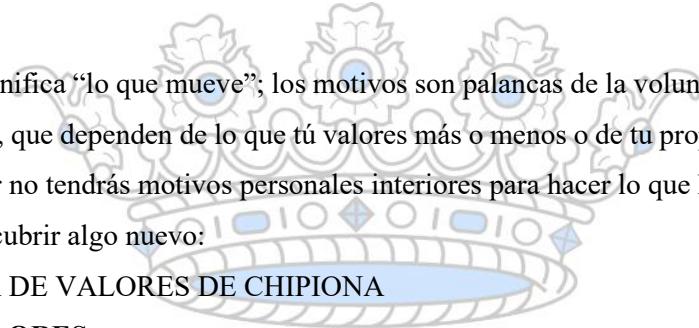
SENSUALIDAD

SABIDURÍA

RESPONSABILIDAD

“Hoy vamos a imaginar que somos inversores. Estamos en la Bolsa de Valores, pero los valores que nos interesan son muy especiales: se trata de los que aparecen en la hoja que os hemos entregado. Si fuerais inversores, ¿qué valores elegiríais? Suponed que tenéis sólo 100 puntos, y que tenéis que repartirlos entre, como mucho, 4 valores de los que aparecen en la hoja.

¿Cuáles os parecen una mejor inversión?”

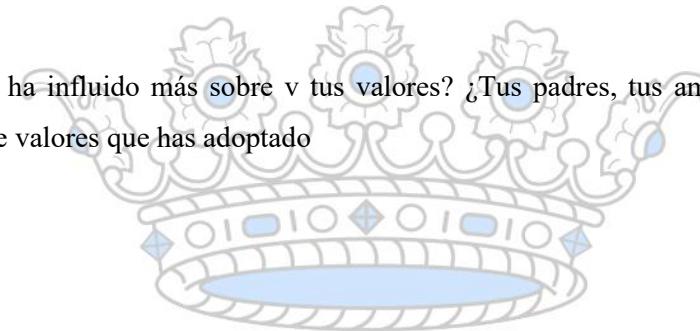


Preguntas:

1. ¿Cuál es el valor que te resulta más importante? ¿Estamos todos de acuerdo en otorgarle la máxima importancia?

2. ¿Cuáles son los motivos de esta elección?

3. ¿Quién crees que ha influido más sobre tus valores? ¿Tus padres, tus amigos, los profesores...? Comenta ejemplos de valores que has adoptado



ANEXO XII

SABER ESCUCHAR

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO:

FECHA:

Profesor/a que te envía:

Sesión:

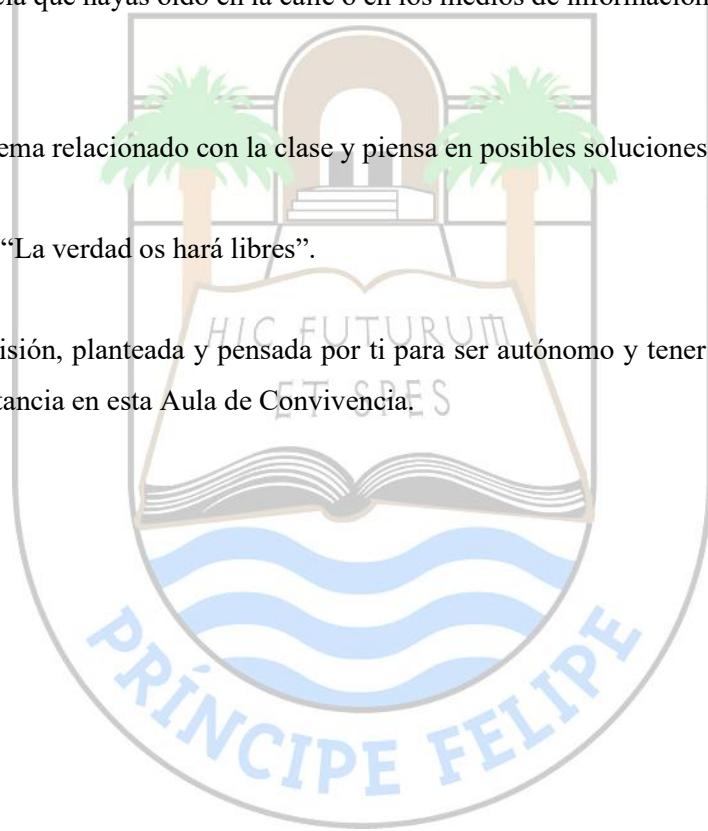
Superar la ignorancia, evitando la tiranía de las subculturas y siendo capaz de darse cuenta de las opciones entre las que se puede elegir a lo largo de la vida, es algo muy importante para ti como persona.

Piensa:

• ¿Qué decisiones has tomado últimamente y qué consecuencias han tenido para ti?

COLEGIO

- Analiza alguna noticia que hayas oído en la calle o en los medios de información que te haya llamado la atención.
- Selecciona un problema relacionado con la clase y piensa en posibles soluciones.
- Comenta esta frase. “La verdad os hará libres”.
- Toma tu propia decisión, planteada y pensada por ti para ser autónomo y tener pensamientos propios, con referencia a tu estancia en esta Aula de Convivencia.



ANEXO XIII

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO:

FECHA:

Profesor/a que te envía:

Parece que escuchar es fácil, para quienes no son sordos: Pero escuchar no es lo mismo que oír, sino algo más. Escuchar supone respetar a quien habla, esforzarse por comprender lo que dice, entablar dialogo si el tema nos interesa o cambiar de conversación, o cortarla amistosamente, si el tema nonos interesa. Escuchar con atención es siempre una muestra de cariño y respeto.

Piensa:

- ¿Siempre que hablan dos personas están dialogando, o por no escucharse mutuamente puede convertirse esa conversación en dos monólogos paralelos?

COLEGIO

- ¿Sucede a veces que respondemos, no a lo que el otro dijo, sino a lo que pensamos que dijo quiso decir?

- ¿Cuáles son las mejores técnicas de cortar el rollo a otra persona, cuando no nos interesa lo que está diciendo?

Escoge una o varias de estas situaciones y analiza lo que crees que falla en ti a la hora de saber escuchar:

- Escuchar a un amigo/a que te cuenta algo gracioso que vio ayer en la tele.
- Escuchar a un amigo/a que te cuenta un problema personal.
- Escuchar a tu padre, que está dolido por el poco dialogo que hay en casa.
- Escuchar a tu madre que está preocupada por la conducta de un hermano/a tuyo. etc.
- Escuchar a un/a profesor/a que intenta corregir algo en ti, guiarte en tu proceso de aprendizaje.

Plan de Convivencia

ANEXO XIV

ACEPTARSE A SI MISMO/A. “¡ESTE/A SOY YO!”

NOMBRE Y APELLIDOS:

CURSO:

FECHA:

Para poder gustar a los demás es conveniente gustarse a uno mismo. Ésta es la regla principal para estar bien Llegar a un mayor conocimiento y aceptación de si mismo para tener una buena autoestima.

1º- Haz una lista de cualidades .Puntúa de 1 a 10 el grado que tienes de cada una:

Cualidad Puntuación Cualidad Puntuación

Sinceridad Generosidad

Amabilidad Compañerismo

Solidaridad Responsabilidad

Valentía Creatividad

Ilusión Justicia

Sensibilidad Lealtad

Honradez Tolerancia

Respeto

Alegria

Pásale este listado a algún amigo/a y verifica si está de acuerdo o no con tus apreciaciones.

Pero no sólo hay que fijarse en las cualidades sino también en los defectos que se tienen, porque solo conociéndolos podemos empezar a cambiarlos.

2º.- Ahora elabora tú mismo/a el listado con los defectos que consideras que tienes:

Lo negativo no debe abatirnos porque todas las personas tienen cualidades y defectos, al contrario debe servir para superarnos, para ponernos retos personales y alcanzarlos. Nunca lo negativo debe nublarlos la vista porque en toda persona hay cualidades. Por escondidas que parezcan tenemos que descubrirlas.

3º.- Sería interesante para debatirlo, que hicieras una breve descripción de ti mismo/a, a continuación.

Y para finalizar piensa que nadie es perfecto/a pero todos/as tenemos derecho a ser tratados/as con respeto.

ANEXO XV

COMPROMISO DE CONVIVENCIA

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./ D ^a .	COLEGIO	D./D ^a .
representante legal del alumno/a		en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,
matriculado en este centro en el curso escolar		
y grupo _____		
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:		
<input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar el comportamiento del alumno/a y su aceptación de las normas de convivencia del centro. <input type="checkbox"/> Mejorar la actitud hacia las personas de la comunidad educativa y relacionarse de manera respetuosa y colaborativa. ... Mejorar la integración escolar del alumno/a en el centro. ... Otros:		
4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN		

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

Por parte de la **familia** o responsables legales:

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

Por parte del **centro**:

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



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

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

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____

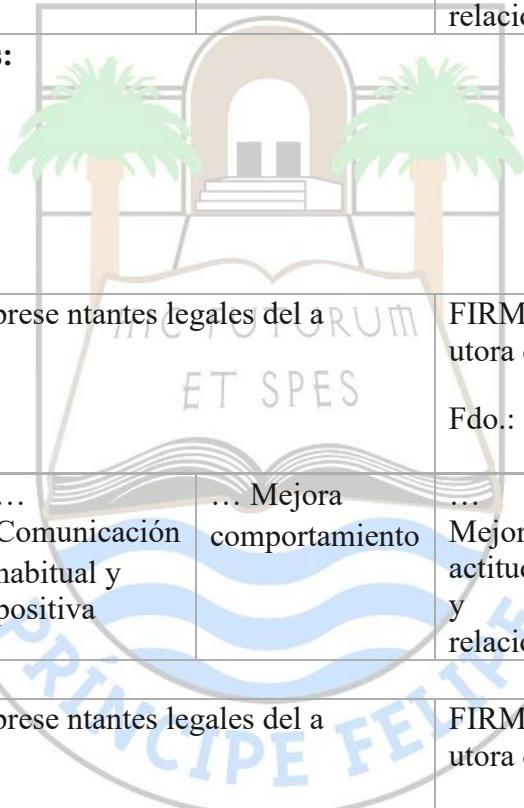


Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

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



							
FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:				
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	...	...	...	...	...
		Comunicación habitual y positiva	Mejora comportamiento	Mejora actitud y relación	Mejora integración escolar	Mejora otros objetivos	
Observaciones: 							
Fecha de revisión	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			
	Conocer y facilitar objetivos	...	...	...	...	...
Observaciones:							
Fecha de revisión	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:			
	Conocer y facilitar objetivos	...	...	...	...	...

Fecha de revisión	<input checked="" type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	... Comunicación habitual y positiva	... Mejora comportamiento	... Mejora actitud y relación	... Mejora integración escolar	... Mejora otros objetivos
	Observaciones: FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.: FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos: Principales causas en caso de no consecución de objetivos: COLEGIO Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia: Modificación del compromiso: Renovación o suscripción de un nuevo compromiso: Observaciones generales: En _____, a _____, del mes de _____ de _____ FIRMA: los representantes legales del alumno/a: FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.: Vº Bº: El director/a del centro Fdo.: _____ PRÍNCIPE FELIPE					

ANEXO XVI

COMPROMISO EDUCATIVO

Anverso

1 DATOS DEL CENTRO		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA:	C. POSTAL:
2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO		
D./ D ^a . representante legal del alumno/a	D./D ^a . , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,	
, matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____		
3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN		
<p>Ambas partes comparten que la educación necesita la actuación conjunta de las familias y el centro educativo y manifiestan su disposición a cooperar para estimular y apoyar el proceso educativo del alumno/a. Por ello acuerdan colaborar para conseguir los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a. <input type="checkbox"/> Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar los resultados escolares del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a. <input type="checkbox"/> Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares. <input type="checkbox"/> Otros: 		



4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

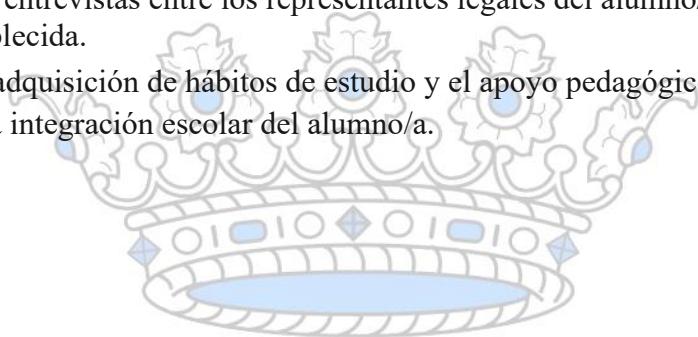
Por parte de la **familia** o responsables legales:

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

Por parte del **centro**:

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

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



COLEGIO

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

FIRMA: los representantes legales del alumno/a:

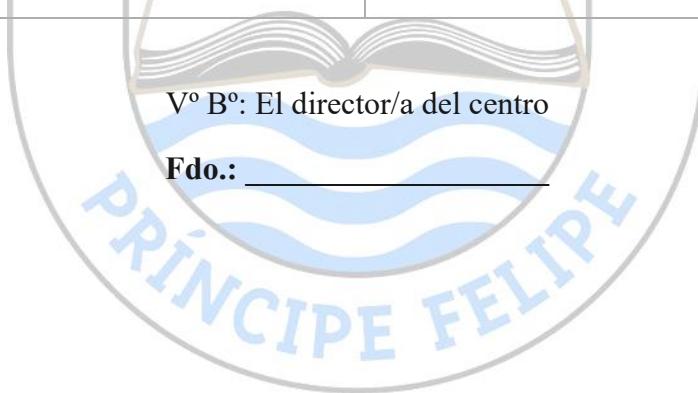
Fdo.: _____

FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:

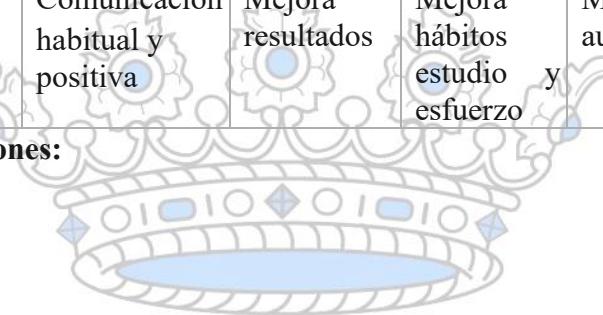
Fdo.: _____

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: _____



Reverso

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO						
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	... Comunicación habitual y positiva	... Mejora resultados	... Mejora hábitos estudio y esfuerzo	... Mejora autonomía	... Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
Fecha de revisión	<div style="text-align: center;">  <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; display: inline-block;"> COLEGIO </div> <div style="text-align: center;">  </div> </div>					
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
Fecha de revisión	<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	... Comunicación habitual y positiva	... Mejora resultados	... Mejora hábitos estudio y esfuerzo	... Mejora autonomía	... Mejora otros objetivos
	Observaciones:					

	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:								
	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos</td> <td>... Comunicación habitual y positiva</td> <td>... Mejora resultados</td> <td>... Mejora hábitos estudio y esfuerzo</td> <td>... Mejora autonomía</td> <td>... Mejora otros objetivos</td> </tr> </table>						<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	... Comunicación habitual y positiva	... Mejora resultados	... Mejora hábitos estudio y esfuerzo	... Mejora autonomía	... Mejora otros objetivos
<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	... Comunicación habitual y positiva	... Mejora resultados	... Mejora hábitos estudio y esfuerzo	... Mejora autonomía	... Mejora otros objetivos							
Fecha de revisión	Observaciones: 											
	FIRMA: los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:								
	<table border="1"> <tr> <td><input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos</td> <td>... Comunicación habitual y positiva</td> <td>... Mejora resultados</td> <td>... Mejora hábitos estudio y esfuerzo</td> <td>... Mejora autonomía</td> <td>... Mejora otros objetivos</td> </tr> </table>						<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	... Comunicación habitual y positiva	... Mejora resultados	... Mejora hábitos estudio y esfuerzo	... Mejora autonomía	... Mejora otros objetivos
<input type="checkbox"/> Conocer y facilitar objetivos	... Comunicación habitual y positiva	... Mejora resultados	... Mejora hábitos estudio y esfuerzo	... Mejora autonomía	... Mejora otros objetivos							
Fecha de revisión	Observaciones: 											

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

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO E INFORME DE CUMPLIMIENTO

Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:

Modificación del compromiso:

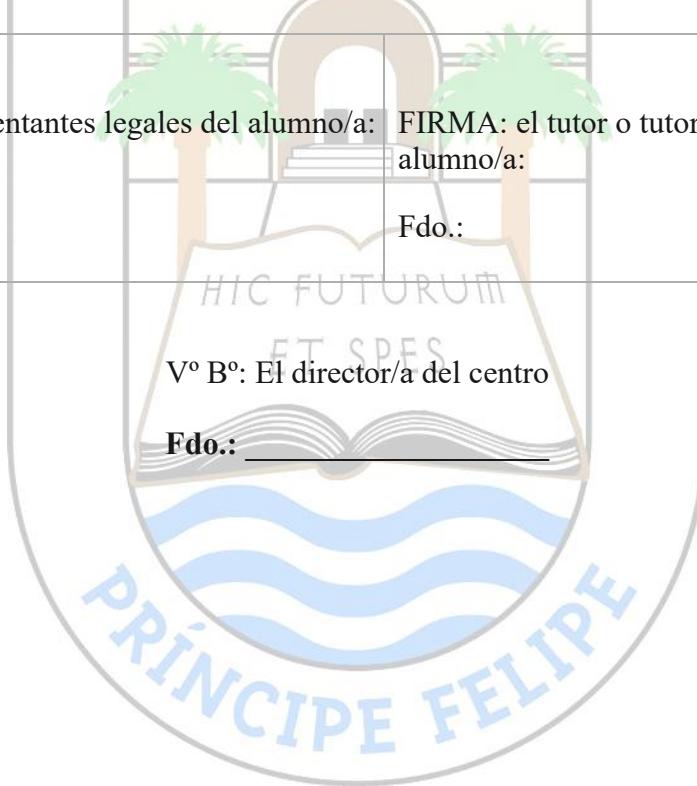


Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:



Observaciones generales:

COLEGIO			
En _____, a ___, del mes de _____ de _____			
FIRMA: los representantes legales del alumno/a:		FIRMA: el tutor o tutora del alumno/a:	
Fdo.:		Fdo.:	



ANEXO XVII

**APERCIBIMIENTO
DE CONDUCTA CONTRARIA A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

D./Dña., tutor/a del curso, les comunica que con fecha/...../..... el alumno/a fue apercibido por su conducta contraria a las normas de convivencia del Centro.

DESCRIPCIÓN DE LA CONDUCTA:

.....
.....
.....

COLEGIO

Esperamos que el alumno/a reflexione sobre su conducta y no vuelva a repetirse tal actuación. De no ser así, el Centro se vería obligado a imponer una sanción disciplinaria. Para cualquier aclaración, mi horario de atención a padres (previa cita) es los lunes de 16h a 17 h.

En Chipiona, a de de

*HIC FUTURUM
ET SPES*

Padre/madre/representante legal

El tutor/a

Fdo:..... Fdo:.....

PRÍNCIPE FELIPE