ÍNDICE

I.INTRODUCCIÓN: NORMATIVA DE REFERENCIA Y FINALIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA…...1
II. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO……1

A. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO
B. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA
C. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA
D. CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO. ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS
E. ACTUACIONES DESARROLLADAS EN EL ÁMBITO DE LA CONVIVENCIA Y EFECTIVIDAD DE LAS MISMAS

II. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA…….....……3

A. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA
B. OBJETIVOS QUE NOS PROPONEMOS ALCANZAR EN NUESTO CENTRO Y QUE GUIAN EL DESARROLLO DE ESTE PLAN DE CONVIVENCIA

III. NORMAS DE CONVIVENCIA…….....……..….4

A. NORMAS DEL AULA
B1. NORMAS ESPECÍFICAS
B.1.1. Acceso al Centro
B.1.2. Permanencia en determinadas zonas
B.1.3. Puntualidad, asistencia a clase y protocolo de huelga
B.1.4. Comportamiento en clase
B.1.5. Consumo de alcohol, tabaco u otras drogas
B.1.6. Cuidado del material e instalaciones del Instituto
B.1.7. Comportamiento en los medios de transporte
Anexo: Compromiso sobre viajes y actividades extraescolares organizadas por el Centro

B2. EXTRACTO-RESUMEN DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA.
C. NORMATIVA GENERAL DEL CENTRO
DISPOSICIONES GENERALES
1. Medidas educativas y preventivas
2. Compromisos de convivencia
3. Principios generales de las correcciones
4. Instrucción del expediente de reprobación
5. Gradación de las correcciones
6. Ámbito de las conductas a corregir
C1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
C.1.1. Tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia
C.1.2. Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia
C.1.3. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia
C.1.4. Procedimiento para imponer las correcciones
C2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
C.2.1. Tipificación
C.2.2. Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia
C.2.3. Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia
C.2.4. Procedimiento para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia
D. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA: TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y CORRECCIONES
D.1. TIPOS DE FALTAS, EQUIVALENCIAS Y MEDIDAS QUE SE DEBEN ADOPTAR
D.1.1. Tipos
D.1.2. Equivalencias
D.1.3. Medidas a adoptar
D.2. ACTUACIÓN ANTE LAS FALTAS DE DISCIPLINA
D.2.1 Extracto del plan de convivencia: principios de actuación

IV. ABSENTISMO…….....……..28

V. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....28

VI. AULA DE CONVIVENCIA…….....……..31

VII. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS…….....….....31

VIII. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO……31

IX. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA.....32

X. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA Y EDUCATIVOS……..…….....33

A. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA
B. SITUACIONES EN QUE PODRÁ APLICARSE ESTA MEDIDA. PERFIL DEL ALUMNADO
C. MARCO GENERAL DE LAS ACTUACIONES
D. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN
E. COMPROMISOS EDUCATIVOS
Anexo CCI (Compromiso Educativo, Compromiso de Convivencia)

XI. ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, A LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y A LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS……42

XII. ACTUACIONES PARA FAVORECER LA PARTICIPACIÓN, EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS, EL CONOCIMIENTO DE DISTINTOS ENTORNOS, EL RESPETO A LA DIVERSIDAD, LA PRÁCTICA DEMOCRÁTICA, EL CONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA DEFENSA DE LA PAZ, LA LIBERTAD Y LA IGUALDAD ENTRE SEXOS……...43

XIII. ACTUACIONES COORDINADAS DE ÓRGANOS ESCOLARES Y EXTRAESCOLARES.....43

A. ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS ENCAMINADOS A CONCIENCIAR Y SENSIBILIZAR PARA UNA ADECUADA CONVIVENCIA
B. ACTUACIONES CONJUNTAS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y PARA PROMOVER LA CULTURA DE LA PAZ, FACILITAR EL DIÁLOGO Y LA PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA.
B.1. ASAMBLEA DE CLASE
B.2. DELEGADOS
B.3. TUTOR O TUTORA
B.4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
B.5. EL EQUIPO DOCENTE
C. ACTUACIONES COORDINADAS DEL CENTRO CON INSTITUCIONES EXTRAESCOLARES
D. COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE FAMILIAS Y PROFESORADO: REUNIÓN INICIAL DEL TUTOR O TUTORA CON LAS FAMILIAS
D.1. TUTORÍA ELECTRÓNICA
D.2. ACTIVIDADES DE FORMACIÓN Y DE EXTENSIÓN CULTURAL

XIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR, AGRESIÓN AL PERSONAL DEL CENTRO Y MALTRATO.....47

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR
B. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE
Modelo 1: Comunicación a la Fiscalía de Menores
Modelo 2: Comunicación al Juzgado de instrucción o a los Cuerpos de Seguridad del Estado
C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL
D. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO

XV. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVOLUCIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA…….....61

XVI. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO.....62

A. ORIENTACIONES PARA LA REUNIÓN DE INICIO DE CURSO DE MADRES Y PADRES
B. PROGRAMAS DE ACOGIDA
C. PROGRAMA DE TRANSICIÓN AL I.E.S.

XVII. FIGURA DEL COORDINADOR DE BIENESTAR Y SALUD……64

I.INTRODUCCIÓN: NORMATIVA DE REFERENCIA Y FINALIDADES DEL PLAN DE CONVIVENCIA.

El marco legal que regula el plan de convivencia es el Decreto 327/2010 de 13 de Julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y los Títulos I, IV, V y VI del Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, así como la Orden del 28 de abril de 2015, que modifica a la Orden del 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.

El Plan de Convivencia tiene como finalidad fundamental el educar íntegramente al alumnado y establecer estrategias preventivas o de intervención que contribuyan a la mejora de la convivencia. De este modo se pretende alcanzar los objetivos planteados.

Está basado en tres pilares fundamentales:

1. La educación ha de ir más allá de la mera adquisición de unos conocimientos, hábitos y técnicas de los distintos campos del saber. Por tanto, ha de extenderse y proporcionar a las personas la capacidad de asumir sus deberes y ejercer sus derechos dentro de los principios democráticos de la convivencia, basados en el respeto a la libertad de los demás y el uso responsable de la propia, a la vez que en el ejercicio de la tolerancia y de la solidaridad.
2. El Instituto tiene como finalidad última la educación integral de su alumnado y uno de los objetivos fundamentales que se debe perseguir es el aprendizaje y tratamiento de los conflictos desde la perspectiva de una cultura pacífica, basada en el diálogo, la justicia, la solidaridad y la tolerancia. Por ello, su elaboración se ha realizado estableciendo una serie de normas y protocolos de actuación, basados en el consenso. Además de políticas preventivas, se han marcado un conjunto de reglas que regulan la convivencia, que son conocidas por todos; un sistema de vigilancia que pretende detectar los posibles incumplimientos y un procedimiento de corrección que actúe cuando se produzcan transgresiones.
3. Puesto que la mejora de la convivencia no se consigue sólo desde la amenaza y el castigo, se ha buscado la participación de todos los implicados en el ámbito educativo para establecer normas que no obstaculicen ni inciten a la rebeldía, sino que, por el contrario, se asuman como propias y ayuden al enriquecimiento, tanto a nivel personal (ejerciendo una libertad responsable) como en nuestras relaciones con los demás (desde el respeto a las libertades de los demás, desde la comprensión de sus rasgos diferenciales y bajo el prisma de la solidaridad).

II. DIAGNÓSTICO DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

A. CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y SU ENTORNO

Estepona está ubicada en la Costa Occidental, al nivel del mar, a una distancia de 83 km de Málaga y cuenta con una población superior a los 75.000 habitantes de derecho y aproximadamente el doble de hecho. La población se ha duplicado en los últimos diez años, no así las infraestructuras de la localidad para atender este incremento, lo cual ha conllevado una masificación de los servicios públicos. Por otro lado, también en los últimos años se ha producido un incremento de la población inmigrante e itinerante, situación que también tiene su reflejo en el centro educativo.

Las principales fuentes de su economía fueron durante mucho tiempo la agricultura, pesca y ganadería. Actualmente han pasado a ser la construcción, el sector turístico y el de servicios en general. Podríamos concluir que Estepona es un municipio que goza de casi pleno empleo.

La ubicación del Centro se enclava en una barriada residencial en expansión desde los años 80 en las afueras de la localidad, rodeado de buenas instalaciones deportivas (polideportivo con piscina al aire libre, campo de entrenamiento de fútbol y cercano al estadio deportivo “Muñoz Pérez”), del centro cultural “Padre Manuel” y cercano a los parques del Calvario y de la Constitución, por tanto estamos en una zona de expansión a la que últimamente se le están dotando de infraestructuras públicas que necesitan ser completadas. De todas formas los alumnos de varios de los colegios adscritos proceden de otras zonas de la localidad situadas en el casco urbano, por lo que la ubicación del Centro no es fundamental en la composición del alumnado o las familias.

El Instituto de Educación Secundaria MONTERROSO se encuentra situado en Estepona, provincia de Málaga, en la calle de Santo Tomás de Aquino s/n. Fue inaugurado en septiembre de 1968, convirtiéndose en el primer Instituto de Bachillerato, de Enseñanza Media, de la Costa del Sol Occidental. Sólo el primer año funcionó como Sección Delegada del Instituto “Pérez de Guzmán” de Ronda.

Los cambios propios de la sociedad española y el aumento de la edad de escolarización obligatoria de los 14 a los 16 años han convertido los institutos públicos de educación secundaria, en los que estudian

alumnos de entre 14 y 18 años, en espacios de gran complejidad, que cuando los conflictos llegan, los profesores deben adecuar su forma de actuar a un alumnado que en un rango de edad tan escueto, muestra un comportamiento muy dispar. EL IES Monterroso cuenta con etapas de Secundaria, Bachillerato, Ciclo de Formación Profesional de Grado Básico (CFPGB), Ciclo Formativo de grado medio (Atención Sociosanitaria) y de grado superior (Guía, Información y Comercialización Turísticas; y Acondicionamiento Físico).

El Instituto participa en los siguientes programas que desarrolla la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía: Proyecto TDE, Plan de Salud Laboral y Bienestar, Plan de Coeducación, Programa ALDEA, Plan Escuela Espacio de Paz, Programa Aula Djaque, Programa Aula de Cine, Escuelas Deportivas, Plan de Bilingüismo, Programas Internacionales Europeos -Comenius y Erasmus- Plan de Acompañamiento (PROA), Centro examinador del Trinity College y Transporte Escolar

B. ASPECTOS DE LA GESTIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA CONVIVENCIA

La incorporación de las TIC en el Centro ha supuesto la creación de una Intranet que facilita la gestión educativa a todo el profesorado así como una mejora en la comunicación y participación de las familias. En materia de convivencia se ha elaborado un módulo propio que se ajusta a la legislación vigente y además, agiliza y unifica toda acción llevada a cabo por parte del docente. Cuando a un alumno se le impone una sanción o corrección, las familias respectivas son informadas al instante vía SMS, sin perjuicio de la utilización de otras vías de comunicación. De esta forma, se refuerza su vinculación en la vida del Centro de modo que tienen un mayor conocimiento de causa de las acciones que en materia de convivencia tienen lugar con respecto a su hijos e hijas, fomentando la colaboración entre los diferentes miembros de la Comunidad Educativa.

C. PARTICIPACIÓN DE LOS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA

La plantilla de personal docente y no docente presenta una elevada estabilidad, con un 60% de los componentes con 10 o más años de antigüedad en el Centro y con un 75% asentada en el mismo y en la localidad.

Como hemos comentado al final del apartado anterior el alumnado y sus familias poseen las características generales de la población que habita el casco urbano de la localidad y por tanto procede de todos los estamentos sociales, aunque predomina la clase media. Estas circunstancias hacen que la estructura de una gran parte de ellas se ajuste a uno de los siguientes patrones:

- Familias nativas del pueblo.
- Familias de pueblos cercanos a Estepona, principalmente del interior.
- Familias de provincias limítrofes que se han establecido en Estepona.
- Familias inmigrantes, principalmente de Marruecos, de los países Latinoamericanos, de Europa del Este y países asiáticos.
- Familias de países europeos que se han establecido en Estepona por su buen clima y condiciones de vida.

Esta diversidad en el alumnado y sus familias implica una diversidad de culturas, costumbres, religiones e idiomas, etc., cuyo desconocimiento por parte de unos y otros provoca a menudo escasa relación entre alumnos y alumnas, y situaciones conflictivas en la convivencia diaria. En la actualidad, estimamos que en nuestro Centro hay matriculados aproximadamente un 15% de alumnado procedente de otros países (32 distintos) y un 40% de familias que se han establecido en los últimos años en Estepona.

D. CONFLICTIVIDAD DETECTADA EN EL CENTRO

En el IES Monterroso, consideramos fundamental mantener un clima de convivencia adecuado para que el alumnado disfrute de un espacio en el que la acción educativa sea la protagonista, muy por encima de los conflictos que se puedan dar. Actualmente consideramos que el nivel de conflictividad del Centro se podría estimarse como “medio” y equiparable al del resto de institutos de la localidad. Durante los últimos años estamos comprobando que el número de correcciones y sanciones han ido disminuyendo progresivamente gracias a la mejora de la comunicación con las familias.

Concretamente, el número de pérdidas del derecho de asistencia al Centro por parte del alumnado han ido decreciendo en número en los últimos años,

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

a. Se ha incorporado la tecnología de información SMS asociada a la imposición de una corrección o sanción al alumno o alumna, así como a las faltas de asistencia.
b. Dicha comunicación ha propiciado la reunión de las familias con los tutores y tutoras.
c. Se ha creado una página de tutoría que facilita la gestión y conocimiento del estado de la convivencia y asistencia del alumnado.
d. Se ha posibilitado una comunicación directa de las familias con la página del tutor o tutora.
e. Incorporación de los programas municipales APRÉNDELO y OBSERVA junto a los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Estepona para la cooperación con asociaciones e instituciones del municipio de carácter social y para la detección de conductas sexistas, etc., respectivamente.

Todas las medidas expuestas pueden ser consideradas como factores fundamentales que han permitido una disminución progresiva de la conflictividad del Centro. No obstante, hemos de seguir experimentando e investigando en este aspecto para afrontar los años venideros.

III. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA

A. OBJETIVOS GENERALES DEL PLAN DE CONVIVENCIA

- 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.
- Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
- Fomentar en el centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos que pudieran plantearse en el centro, y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
- Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.
- Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
- Contribuir desde el ámbito de la convivencia a la adquisición de las competencias básicas, particularmente de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal.
- Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.
- La dirección del centro podrá designar un profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia. Dicha designación podrá recaer en la persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza “Escuela: Espacio de Paz”. El proyecto educativo podrá disponer, de acuerdo con las disponibilidades de profesorado del centro, que una fracción del horario de obligada permanencia en el centro de este profesor o profesora, tanto lectivo como no lectivo, se dedique a estas funciones.

B. OBJETIVOS QUE NOS PROPONEMOS ALCANZAR EN NUETRO CENTRO Y QUE GUÍAN EL DESARROLLO DE ESTE PLAN DE CONVIVENCIA

- Conseguir, establecer y promover instrumentos que potencien:
  La promoción de la cultura de paz, el diálogo y la argumentación oral.
  La prevención de la violencia en todas sus manifestaciones.
  La participación de la comunidad educativa en la toma de decisiones.
  El auto-conocimiento y la proyección personal de todos los componentes de la comunidad.
  La lucha contra la apatía y/o carencia de objetivos.
  La convivencia basada en el respeto.
- Sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia del proyecto e implicar a otros agentes en la tarea educativa.
- Fomentar los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar:
  La promoción de todos los componentes de la comunidad desde su diversidad.

Su participación.
El desarrollo de un espíritu crítico.
El interés por la innovación.
El cumplimiento de las normas.
El respeto a la diversidad.
La igualdad entre todos los individuos.

- Prevenir, detectar, tratar, seguir y resolver los conflictos, en especial los ocasionados por el uso de la violencia, la violencia de género, la xenofobia, el racismo.
- Utilizar los conflictos y las desavenencias como fuente de aprendizaje.

III. NORMAS DE CONVIVENCIA

Se ha de entender por normas de convivencia el conjunto de preceptos, reglas y pautas de actuación y de comportamiento, de obligado cumplimiento, que aseguren el respeto hacia las funciones y fines del Centro, hacia todos los miembros de la Comunidad Educativa y hacia la conservación de todos los elementos materiales del Centro. Se ha de procurar una promoción de la cultura de la paz y de la convivencia y en el caso de producirse acciones que se dirijan en su contra, serán consideradas faltas. Todo ello irá recogido en el Plan de Convivencia.
Las normas de convivencia deben servir de guía de actuación ante la multitud de situaciones que se presentan en una comunidad educativa, compleja, y que deben servir para evitar la realización de hechos individuales que puedan perjudicar al resto de los componentes del Instituto.
El Plan de Convivencia contempla una serie de Normas Particulares de Aula, Normas Específicas (acceso al centro, permanencia en determinadas zonas, puntualidad y asistencia, comportamiento en clase, consumo de alcohol, tabaco y otras drogas, cuidado del material e instalaciones del instituto, comportamiento en los medios de transporte) y Normas Generales del Centro. De esta última, se hará una distinción entre Conductas Contrarias a las Normas de Convivencia (en nuestra concreción disciplinaria corresponden con faltas leves y graves) y Conductas Gravemente Perjudiciales para la Convivencia (equivalen a faltas muy graves).

A. NORMAS DEL AULA

Se establecen una serie de normas de obligado cumplimiento para todas las aulas del centro, sin perjuicio de que dada las particulares características del alumnado que compone cada clase, se incluyan algunas de modo consensuado entre el equipo educativo y en su nombre el tutor, y el alumnado. Consecuentemente se acordarán unas sanciones en caso de que sean infringidas.
Tales normas y sanciones, deben ser expuestas en cada aula (murales, tablón de anuncios, etc.).
Entre otras, todo el alumnado debe:

1. Ser puntual y estar en clase antes de que llegue el profesor o profesora, sin permanecer en el pasillo.
2. Permanecer situados en el aula según determine el tutor o tutora. Excepcionalmente, cuando un profesor lo estime oportuno para el desarrollo de sus clases, podrá hacer cambios mientras dure su sesión.
3. Guardar silencio, sentarse correctamente y prestar la atención debida durante el desarrollo de las clases.
4. Levantar la mano y pedir permiso al profesor o profesora para hablar o levantarse del sitio con una actitud educada.
5. Mantener limpia el aula y cuidar el apagado de las luces, cerramiento de puertas y ventanas, y la subida de las sillas al final de la jornada escolar.
6. No comer ni beber en el aula.
7. Traer a clase las tareas y materiales necesarios esforzándose en las actividades propuestas por el profesor.
8. Vestirse con una indumentaria adecuada para la asistencia a un Centro Educativo.
9. Prohibido traerse el móvil o reproductores de audio y/o vídeo.

La sanción correspondiente a estas normas, corresponde al profesor o profesora que imparte la materia debiendo estar presente durante la corrección.
Sirva como ejemplo:

a. Pérdida progresiva de tiempo de recreo (3, 4, 30 minutos) realizando la actividad que determine el profesor permaneciendo en el Aula de Convivencia atendido por un profesor/a.
b. Supresión completa de uno a varios días del tiempo de recreo.
c. Limpieza del aula durante el recreo (cuando alteren su orden).

d. Aumentar el tiempo de permanencia en el centro (a última hora o por las tardes).
e. Etc.

En caso de que de éstas no se obtenga un efecto positivo, se aplicaría la normativa general del centro.
La corrección derivada de una infracción de la normativa de aula, es compatible con correcciones correspondientes a la normativa general del centro.
Los tutores, al inicio del curso comunicarán a los padres la existencia de este tipo de normativa y las sanciones que conllevan su infracción.
El profesor tutor y el equipo educativo del grupo, velarán por el cumplimiento de las normas de aula. Aquel que imparta clase en la hora previa al recreo, saldrá el último del aula para evitar que durante el descanso permanezca algún alumno. Del mismo modo, el que lo haga al final de la jornada escolar, se encargará de que las sillas queden sobre las mesas.

B1. NORMAS ESPECÍFICAS

Se consideran normas específicas aquellas que regulan el diario y normal funcionamiento del Centro y que deben ser aceptadas y de obligado cumplimiento en una Comunidad Educativa tan amplia y heterogénea, además de variada en su edad. Al comienzo de cada curso se informará de las mismas a toda la Comunidad Educativa, siguiendo este proceso: primero a los profesores y personal no docente en las reuniones de inicio del curso, segundo a los alumnos en las primeras sesiones de tutoría y por último a los padres o representantes legales en la primera reunión informativa con los Tutores al comienzo del curso. Cualquier incumplimiento de las normas específicas se considerará una conducta contraria a las normas de convivencia.

B.1.1 Acceso al Centro

1. El control de la entrada y salida del Centro quedará a cargo de los conserjes con la supervisión del Equipo Directivo.
2. Las puertas del Centro se cerrarán quince minutos después del comienzo de la jornada escolar. En ese momento los conserjes realizarán una ronda por el Centro para comprobar que todos los alumnos se encuentran en sus aulas. Aquellos que no hayan entrado y estén dentro del edificio, serán acompañados y notificarán los casos a la Jefatura de Estudios.
3. Las puertas del Centro volverán a abrirse durante el recreo para facilitar la entrada de aquellos alumnos que no se hubiesen incorporado al Centro y la salida de alumnado mayor de edad. Un ordenanza, acompañado de un profesor, se encargará del control del acceso.
4. El alumnado podrá entrar al Centro en cualquier momento, dentro del periodo lectivo. Si el alumno se incorpora en los quince minutos posteriores al toque de timbre de cambio de clase, se incorporará a su grupo; si lo hace posteriormente se dirigirá a Jefatura de Estudios.
5. Los alumnos que requieran abandonar el Centro para realizar alguna gestión justificada deberán acudir a Jefatura de Estudios para llamar a cualquiera de sus tutores legales y que estos corroboren y autoricen su salida. Esta medida se aplicará muy excepcionalmente, con motivo justificado y conocedora la familia y siempre que el alumnado ya haya cumplido los 16 años de edad y sea imposible que la familia venga a recogerlo/a. Así pues, los padres o familiares de los alumnos de la ESO menores de 16 años deberán venir a recoger a sus hijos cuando requieran abandonar el Centro. Se habilitará para el control de la puerta un libro de registro que llevará el conserje encargado, la anotación en este libro de registro no justificará la falta de asistencia, que el alumno deberá justificar posteriormente al Tutor.
6. Los alumnos mayores de edad podrán salir del Instituto durante el recreo siempre y cuando presenten el carné de identidad que demuestre su mayoría de edad.
7. El alumnado de Ciclos Formativos de Grado Superior y el alumnado que convalida materias en 2º de Bachillerato podrá salir del Centro a cualquier hora por causa justificada y mostrando su documento nacional de identidad. Deberán evitar siempre durante la entrada o salida, que otros alumnos no autorizados puedan incorporarse o abandonar el Centro y cerciorarse de que la puerta queda bien cerrada.
8. Las salidas del Centro sin autorización se comunicarán al Tutor para que informe a los padres. Si ésta se produjera mediante escala de algún muro, reja, talud, etc., se procederá a la instrucción de expediente y a sancionar al alumno con la expulsión del centro por tres días.

B.1.2 Permanencia en determinadas zonas

1. Los profesores dispondrán de una tarjeta. Esta tarjeta deberá ser entregada al alumnado que necesite ir al baño o a beber agua para que se sepa que tiene permiso del docente, así como para ir a Conserjería a llamar por teléfono a un familiar o para pedir folios u otro material escolar. Una vez de vuelta, los alumnos devolverán las tarjetas a los profesores. Las horas de mayor flexibilidad para la autorización de salida al servicio serán la segunda y la quinta hora del día, para que así transcurra un tiempo prudencial desde la primera hora de entrada, el recreo y la hora de salida. No obstante, ante situaciones de real necesidad se puede autorizar a un alumno/a a salir al servicio en cualquier tramo horario.

2. Durante las horas de clase no se permitirá a los alumnos permanecer en los pasillos u otras zonas del Centro distintas a las aulas. Los alumnos deberán permanecer en sus clases con sus respectivos profesores. Sólo se permitirá la estancia en el patio a aquellos alumnos que por ausencia de su profesor, hayan sido autorizados excepcionalmente por el profesor de guardia a estar en el patio. Sobre dicho docente recae la responsabilidad de lo que pudiese ocurrir durante esa hora. La permanencia en la Biblioteca, Aula de alumnos, cafetería u otras dependencias dependerán de la disponibilidad del momento y lo establecido en el reglamento que regula el uso de dichas instalaciones.

3. Durante el recreo no se podrá permanecer en las aulas, que deberán permanecer vacías y cerradas, ni en los pasillos, excepción hecha de la Biblioteca, Cafetería y de los pasillos que dan acceso a los servicios. Los ordenanzas verificarán que esta norma se cumpla. No obstante, en los días de fuerte inclemencia meteorológica, la Jefatura de Estudios podrá autorizar la permanencia de grupos en las aulas.

4. La estancia en los servicios por más tiempo del estrictamente necesario o utilizarlos como lugar de reunión o para fumar durante las horas de clase, está totalmente prohibido. La misma consideración tiene la permanencia en la zona de patios y pistas deportivas en los mismos periodos de tiempo.

B.1.3 Puntualidad, asistencia a clase y protocolo de huelga

- Se considera falta de puntualidad cuando un alumno se incorpora a su clase después de la entrada del profesor, que se realizará una vez haya sonado el aviso de comienzo de clase. Los profesores amonestarán verbalmente a los alumnos que lleguen tarde. Si el profesor considera que el retraso no está justificado tomará nota y lo hará constar en Séneca. Siempre se deberá permitir la entrada del alumno al aula, salvo en casos muy concretos como exámenes que hayan empezado u otras actividades similares.
- Si un alumno acumula faltas de puntualidad, el tutor deberá ponerlo en conocimiento de los padres y tomar las medidas sancionadoras oportunas.
- La asistencia a clase se considera responsabilidad del alumno y de sus padres, si es menor de edad. La falta de asistencia a clase deberá ser justificada siempre.
- Se considera falta justificada aquella que, antes o después de su ocurrencia, es razonada convenientemente por los padres, madres o representantes legales de los alumnos, caso de ser estos menores de edad, o por ellos mismos si son mayores emancipados. El tutor del grupo al que pertenece el alumno valorará las razones expuestas para considerar la falta como justificada o no justificada. No se aceptarán justificaciones por motivo de huelgas desarrolladas sin atenerse a normativa (o para el alumnado de 1º y 1º de la ESO que no dispone del derecho a huelga); por quedarse dormido; por reiteración de un mismo problema médico sin el correspondiente informe; etc.
- La justificación de las faltas de asistencia a clase deberá hacerse por escrito, bien en papel o vía Intranet o correo electrónico del tutor/a. En dicha justificación se explicarán los motivos de la ausencia y deberá ir firmado por los padres o responsables legales del alumno. Los justificantes se mostrarán en primer lugar a los correspondientes tutores que los firmarán como signo de aceptación y posteriormente, el alumno lo enseñará a los profesores de las materias a las que no se haya asistido, todo ello en un plazo de tres y cinco días a contar desde la reincorporación al Instituto.
- Los profesores tienen la obligación de anotar las faltas y cumplimentar la hoja de asistencia a clase.
- Cuando un alumno falte frecuentemente, el tutor deberá ponerse en contacto telefónico, personal o por correo con la familia, o el interesado si es mayor de edad, para informarle de la situación y de las posibles consecuencias negativas que puede acarrear.
- Las faltas colectivas, entendiendo como tales aquellas en las que se produce el absentismo de más del 80% de los alumnos de una clase, se pondrán en conocimiento de la Jefatura de Estudios, que supervisará que el profesor encomiende trabajos de recuperación a los alumnos que no han asistido. Si el grupo fuera reincidente, a la medida anterior se le añadirá la supresión de cuantas actividades extraescolares o mixtas tuviesen fijadas para realizar en el curso. Particularmente se le anotará a cada alumno las faltas de asistencia a que haya habido lugar.

- Ante la realización de una actividad mixta complementaria-extraescolar, los alumnos que no participen tienen la obligación de asistir a clase. Si dejan de hacerlo, se les sancionará con la supresión de cuantas actividades extraescolares o mixtas tuviesen fijadas para realizar durante el curso.
  - Con demasiada frecuencia, un número considerable de alumnos y alumnas deja de asistir a clase a determinadas horas para la preparación de exámenes. Ello provoca una perturbación en el desarrollo de las clases a las que no se asiste por lo que dicha ausencia se considerará como conducta contraria a las normas de convivencia. Los profesores comunicarán estas situaciones a la Jefatura de Estudios para que se impongan las sanciones oportunas.
  - Cuando exista una convocatoria de huelga del alumnado, la falta de asistencia a clase para el alumnado a partir de 3º de ESO no será penalizable siempre que se haya cumplido con el protocolo de convocatoria de huelga, que es el siguiente:
    I. Los convocantes informarán a la Dirección del Centro de la convocatoria de huelga con al menos dos días de antelación a la fecha fijada y solicitarán a la misma, por escrito, la autorización para proceder a la información y consulta del alumnado y el día y la hora para convocar a la Asamblea de Delegados (Representantes del alumnado en el Consejo Escolar y delegados de todos los grupos).
    II. Los convocantes informarán a la Asamblea de Delegados de las causas de la convocatoria de huelga y de las reivindicaciones de la misma. En esta Asamblea de Delegados también estará presente el Jefe de Estudios del Centro.
    III. Los delegados informarán a sus grupos de las causas y reivindicaciones de la convocatoria de huelga y realizará una votación secreta para conocer el número de participantes que se unirá a la huelga. De dicha votación levantará acta donde se recogerá: Día y hora de la asamblea de clase; Causas y reivindicaciones de la huelga.
    Una copia del acta de la Asamblea y de las actas de cada grupo se entregarán en Jefatura de Estudios.
    IV. Los tutores/as de cada grupo fotocopiarán unos justificantes aportados por la Jefatura de Estudios para repartirlas entre sus tutorandos y que las traigan firmadas por sus tutores legales para poder recoger la falta justificada.

B.1.4 Comportamiento en clase

1. Los alumnos acudirán puntualmente a clase al tocar el timbre con todos los materiales necesarios para el trabajo, de acuerdo con las indicaciones de los profesores. Mantendrán en todo momento la limpieza del aula y cuidarán del mobiliario. El Delegado de curso será el responsable de mantener estas condiciones en el aula e informará al profesor o al Tutor del grupo de los comportamientos inadecuados de sus compañeros y de los desperfectos o daños causados. Será una falta a la convivencia del Centro cuando un alumno llegue tarde a clase o ande por los pasillos sin una tarjeta. El profesor anotará en el parte de clase, que llevará el delegado, todas las incidencias. El delegado de curso, o en su defecto el subdelegado, será el responsable del parte de clase que deberá entregar al final de cada jornada escolar en conserjería, con las indicaciones correctas que los profesores hayan escrito e informará de los desperfectos, daños causados o cualquier otra incidencia en la Secretaría o en la Jefatura de Estudios en el momento que se detecten.
2. A los alumnos que reiteradamente acudan a clase sin los materiales necesarios para realizar una labor provechosa de las mismas (libros, cuadernos, lápices y bolígrafos, material de dibujo, equipamiento deportivo, etc.), se le amonestará leve o gravemente para que tenga conocimiento el tutor y la familia del alumno/a a través de la web del centro.
3. Al entrar el profesor en el aula, los alumnos guardarán silencio y adoptarán una actitud y compostura adecuada para comenzar el trabajo, esto es, de respeto al profesor y a los compañeros, de interés por aprender y de atención para seguir con aprovechamiento las orientaciones y explicaciones del profesor, las intervenciones y aportaciones de sus compañeros, y su propio trabajo personal.
4. Si faltase algún profesor, el grupo permanecerá en su aula en silencio, acudiendo tras una oportuna espera, el delegado o subdelegado a la Sala de Profesores a reclamar al profesor de guardia, que pasará lista, atenderá al grupo y cuidará del orden necesario.
5. La falta de participación en las actividades de la clase puede dar lugar a la consideración de “abandono de la asignatura”.
6. Las faltas de actitud y decoro en clase y las continuas interrupciones de ésta, por hablar con el compañero, levantarse sin permiso o cualquier otra actividad perjudicial para el desarrollo de la clase, que no constituyan una falta mayor, serán corregidas por el profesor. De persistir esta actitud, el alumno será enviado a la Jefatura de Estudios acompañado del delegado/a de clase y explicarán los motivos de la expulsión.
7. En el aula o en los pasillos no se pueden consumir comidas, bebidas o golosinas.
8. El grupo cuya aula quede anormalmente sucia al terminar la jornada será el responsable de su limpieza, incluso fuera del horario lectivo.

9. Queda prohibido traer o usar en el Centro reproductores de música, teléfonos móviles, cámaras digitales, vaper, airpods, o cualquier aparato electrónico que no tenga que ver con el proceso educativo del alumno. Si durante una clase algún alumno hace uso de un aparato de este tipo, el profesor se lo requerirá y será depositado en Jefatura de Estudios por el alumno en cuestión acompañado del delegado/a de clase. El móvil se devolverá personalmente al alumno a la finalización de la jornada escolar de ese día si es la primera vez o a las 24 horas si ha habido reincidencia.
10. Si algún alumno necesita recibir alguna comunicación exterior importante, pueden llamar a alguno de los números de teléfono y un ordenanza les transmitirá el mensaje. Si necesita realizar alguna llamada al exterior podrá hacerlo desde los teléfonos del Centro y por esta razón, queda prohibido el uso en clase de teléfonos móviles.

B.1.5 Consumo de alcohol, tabaco u otras drogas

- La venta, distribución y consumo de bebidas alcohólicas está prohibida en el Instituto. Asimismo, está prohibido distribuir a los alumnos y alumnas carteles, invitaciones o cualquier tipo de publicidad en que se mencionen bebidas alcohólicas, sus marcas, empresas productoras o establecimientos en los que se realice el consumo. Contravenir esta prohibición se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia.
- La venta, distribución y consumo de tabaco está prohibida en el Centro para cualquier miembro de la Comunidad Educativa.
- La venta, distribución o consumo de cualquier otra droga está totalmente prohibida. Contravenir esta prohibición se considerará falta gravemente perjudicial para la convivencia y acarreará la sanción que se estime oportuna.

B.1.6 Cuidado del material e instalaciones del Instituto

1. Las instalaciones y los materiales del Centro son para uso común de los que conviven en él. Su cuidado y conservación son responsabilidad de todos los miembros de la comunidad educativa.
2. Todos los miembros de la comunidad educativa se preocuparán de mantener la limpieza y el orden en las dependencias del Centro. Los alumnos que tiren papeles u otros objetos al suelo o no cuiden las aulas, pasillos, patio y zonas ajardinadas circundantes serán sancionados, después de analizar cada caso, colaborando con el servicio de limpieza en la forma y tiempo que se establezca.
3. Los alumnos que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro, o su material, quedan obligados a reparar el daño causado o hacerse cargo del coste económico de su reparación y a asumir las posibles sanciones que el órgano competente pudiese imponer. En todo caso, los padres, madres o representantes legales de los alumnos serán responsables civiles en los términos previstos en las leyes.
4. Los destrozos ocasionados de manera intencionada en el mobiliario e instalaciones se corregirán en primera instancia informando a la familia y exigiéndoles la cuantía del daño ocasionado, y posteriormente, emitiendo la sanción que el órgano competente estime oportuna. Si no se pudiese identificar al causante del destrozo y el grupo se negara a identificarlo, por el mecanismo que fuere, se imputará la responsabilidad del hecho a todo el grupo, debiendo pagar entre todos el importe de la reparación o sustitución. Esta misma norma es válida para los daños causados en los medio de transporte escolar, o en las instalaciones visitadas y medios utilizados con motivo de alguna actividad complementaria o extraescolar.
5. Las personas particulares, las asociaciones, las instituciones, etc., que deseen colocar en los tablones de anuncio del Centro carteles, avisos, y/o fotografías, deberán solicitar el correspondiente permiso al Director del Centro.

B.1.7 Comportamiento en los medios de transporte.

En los desplazamientos que se realicen, relacionados con enseñanzas o actividades del Instituto, los alumnos deberán mantener una actitud correcta que garantice el buen funcionamiento y la seguridad de los medios utilizados y el bienestar de los usuarios. Para ello, asumirán el “compromiso sobre actividades y viajes organizados por el Centro” y además, deberán tener en cuenta las siguientes obligaciones:

a. No molestar o perturbar la conducción del vehículo.
b. La relación entre los alumnos, alumnas y el acompañante o conductor del vehículo deberá basarse en el respeto mutuo.
c. Se mantendrá el orden establecido por el acompañante o conductor para subir o bajar del vehículo en los puntos de parada prefijados en el itinerario.
d. Estar puntualmente en la parada a las horas de tomar el vehículo.

e. Permanecer sentados durante el transcurso del viaje y con el cinturón de seguridad abrochado.
f. Ayudar a sus compañeros menores o con limitaciones físicas.
g. Un autobús no es una discoteca, por lo que hay que exigir mesura en el alumnado a la hora de poner música. Las peticiones al conductor deberán hacerse con el debido respeto y una vez que se pone un disco, no se puede estar cambiando a cada momento
h. No arrojar papeles u otros desperdicios en los vehículos.
i. No fumar ni consumir comida o bebida en los vehículos.
j. No producir daños en los vehículos, responsabilizándose del asiento asignado y comunicando al subirse las incidencias si las hubiere. De producirse algún desperfecto, el causante correrá con los gastos de la reparación o sustitución, y si no puede determinarse el culpable del mismo, los gastos serán abonados por todos los alumnos ocupantes del vehículo.

ANEXO

Compromiso sobre viajes y actividades extraescolares organizados por el Centro:

El alumnado que participe en viajes y actividades extraescolares se compromete a cumplir lo siguiente:

1. Seguir las directrices marcadas por los organizadores, profesores y encargados del viaje.

2. Participar en todas las actividades de carácter general que se organicen durante el viaje, prestando especial atención a los diferentes guías.

3. No llevar ni consumir, durante el viaje, drogas o alcohol de media o alta graduación.

4. No fumar en los autobuses o zonas donde se prohíbe fumar. Los menores de edad no pueden fumar.

5. Mantener limpio y en buen estado el autobús y todas las instalaciones hoteleras.

6. Respetar el descanso de compañeros y clientes de los hoteles, manteniendo el máximo silencio en pasillos y habitaciones.

7. Actuar en todo momento con la máxima educación y respeto, tanto con los participantes en el viaje como con todas las personas con las que haya relación: conductor, guías, empleados de hoteles, etc.

8. No apropiarse de ningún objeto ajeno.

9. Cumplir el horario que se marque con máxima puntualidad.

10. Moverse por las ciudades en grupo, guardando las precauciones normales.

11. Prestar especial cuidado con la documentación, dinero y objetos de valor, para evitar pérdidas o robos.

12. Aceptar el reparto de habitaciones que determinen los encargados, que atenderán ecuánimemente y en la medida de las posibilidades las peticiones del alumnado.

13. Correr con los gastos de los desperfectos que originen miembros del grupo, si no se descubre el causante.

B.2 EXTRACTO – RESUMEN DE LAS NORMAS BÁSICAS DE CONVIVENCIA

a. Normas de convivencia en el aula

Líneas Generales para el Plan de convivencia en el aula:

1. Manifestar interés y esfuerzo por aprender.
2. Tratar adecuadamente a las personas, mobiliario e instalaciones, actuando como corresponde en un centro educativo.
3. Contribuir a que haya un buen ambiente de trabajo ene l aula.
4. Comportarse siempre de forma serena y pacífica.

Es importante que todo el alumnado conozca bien estas normas y tenga claro lo que el profesorado espera de él, así como cuáles son las conductas contrarias a las mismas. Por esta razón, cada una de estas cuatro normas la dividimos en otra serie de normas específicas.

1. Manifestar interés y esfuerzo por aprender

- Asistir diariamente al centro y a todas las clases.
- Llegar siempre con puntualidad.
- Traer todos los materiales necesarios.
- Trabajar y esforzarse en realizar las actividades que el profesorado plantee durante las clases.
- Atender a las explicaciones de los profesores y profesoras.
- Traer hechas las tareas propuestas para realizar en casa.
- Asistir al centro suficientemente descansados/as para poder realizar el esfuerzo de atención necesario para seguir las clases.

2. Tratar adecuadamente a las personas, mobiliario e instalaciones actuando como corresponde en un centro educativo

- Levantar la mano cuando se quiera hablar en clase.
- En los diálogos con los demás, escuchar sin interrumpirles cuando nos hablen, dándoles un tiempo suficiente para expresarse.
- Respetar el turno de palabras en los debates.
- Hablar con un volumen adecuado, que no sea excesivamente alto.
- Pedir las cosas por favor.
- Dar las gracias cuando se reciba un favor.
- Cuando por alguna circunstancia se llegue tarde a clase, pedir permiso al profesor/a antes de entrar.
- Mirar siempre a la cara a la persona que nos habla con mirada serena y respetuosa.
- Al sonar el timbre de aviso, no dar por terminada la clase, esperar a que el profesor/a comunique el fin de la misma.
- Tratar de forma respetuosa a las compañeras y profesoras evitando actitudes machistas.
- Ante la reprimenda de un profesor/A, dar las justificaciones oportunas de forma respetuosa y evitando empeñarse en tener la última palabra.
- Dirigirse a los demás por su nombre evitando los motes.
- Mantener apagados y guardados móvil, MP3, etc.
- Limitar el uso de gorras, sombreros...al exterior del Centro.
- Comer, beber o tomar chucherías solamente en los espacios y horarios permitidos.
- Respetar los materiales de los demás compañeros/as. Sólo se podrán utilizar excepcionalmente y contando con su permiso.
- Utilizar de forma adecuada los medios del aula (tiza, borrador, mobiliario,...)
- Colaborar en el mantenimiento de la limpieza del aula evitando escupir, tirar al suelo papeles, objetos, restos de comida,...
- Asearse diariamente y asistir al centro con la ropa suficientemente limpia y adecuada.
- Justificar siempre las faltas de asistencias siguiendo el procedimiento establecido por el Centro.

3. Contribuir a que haya un buen ambiente de trabajo en el aula

- Mantenerse en silencio durante las explicaciones en el aula, evitando las interrupciones para:

. Hacer comentarios en voz alta y a destiempo.
. Hacer sonidos con la boca o con algún objeto.
. Cantar, gritar, silbar,...
. Tirar objetos por los aires o dirigidos a alguien (papeles, tiza).
. Prestarse material lanzándolo por los aires.
. Comunicarse a través de papelitos.

- Mantenerse sentado/a, evitando levantarse sin permiso.
- Mantenerse en silencio mientras el profesor/a atiende individualmente a otros compañeros/as que lo necesitan.

- Obedecer al profesor/a cuando solicite que se realice un determinado trabajo en clase.

4. Comportarse siempre de forma serena y pacífica.

- Resolver los conflictos con los demás dialogando y evitando:
  . Insultar.
  . Dar malas contestaciones para provocar a los demás.
  . Amenazar.
  . Mirar de forma desafiante.
  Agredir físicamente.
- Evitar comentarios o bromas desagradables sobre el aspecto físico de los demás.
- Evitar manifestar enfados a base de portazos o maltratando el material y mobiliario del aula.
- Colaborar en las actividades de clase en las que haya que compartir un determinado material del centro, respetando turnos, repartiendo tiempos y evitando actitudes agresivas.

b. Normas de convivencia en las zonas comunes

1. Pasillos, vestíbulo, escaleras, servicios, etc.

- Los pasillos, vestíbulo, y escaleras deben ser únicamente zona de tránsito de un lugar a otro, por tanto, sólo se permanecerá en ellos el tiempo imprescindible para desplazarse.
- Se colaborará haciendo fácil y agradable el tránsito de los demás por estas zonas, por tanto no se podrá jugar, gritar, silbar, empujar,...
- Si hubiese que circular por ellos durante las horas de clase, se respetará el silencio y se evitará molestar abriendo puertas o haciendo algún tipo de ruido.
- Se colaborará para mantenerlos limpios evitando tirar objetos, escupir, pintar las paredes..
- También se colaborará para mantener en buen uso estas dependencias y los materiales correspondientes: puertas, extintores, tablones, lavabos,...
- No se podrá fumar en ninguna zona del Centro
- Los servicios sólo serán utilizados el tiempo necesario, evitando usarlos como zona de reunión o de juego.

2. Patio

- Se colaborará para mantener limpio el patio, echando la basura en las papeleras.
- Sólo se jugará y correrá en las pistas (en los momentos que esté permitido), evitando obstaculizar las zonas de tránsito.
- Se evitarán los comportamientos que puedan molestar a otras personas (gritos, empujones, etc.)
- Se respetarán las plantas
- No se permanecerá en el patio en horas de clase. Si por algún motivo justificado se permaneciera en él, se evitará molestar al profesorado de Educación Física que esté impartiendo sus clases.

3. Cafetería:

- El alumnado de la ESO solo accederá a la cafetería al inicio del horario escolar y en horas de recreo.
- Cuando se pidan las consumiciones se respetará el turno.
- Se evitará gritar, utilizando un volumen y un tono de voz moderada, tanto en las conversaciones como al dirigirse a las personas que atienden el bar.

4. Biblioteca:

- Se permanecerá en silencio, hablando sólo cuando sea necesario (para realizar un trabajo en grupo, hacer una consulta, etc). En tal caso, se hablará en voz baja.
- Se colaborará en su limpieza, evitando escribir o dibujar en las mesas.
- No se podrá comer ni beber en su interior.
- Se dejarán las sillas recogidas al salir.
- Se usarán con cuidado los libros, pasando suavemente las hojas, evitando doblarlos.

C. NORMATIVA GENERAL DEL CENTRO

DISPOSICIONES GENERALES

La base normativa que regula la convivencia en el Centro es el 327/2010 de 13 de Julio por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria y los Títulos I, IV, V y VI del Decreto 19/2007 de 23 de enero, por el que se adoptan medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la

Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, así como la Orden del 28 de abril de 2015, que modifica a la Orden del 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.

Las normas de convivencia enmarcan los derechos y deberes de alumnado, precisan las medidas preventivas, determinan el modo de detección del incumplimiento normativo y las correcciones o medidas disciplinarias que se aplican en dichos casos.

1. Medidas educativas y preventivas.

α) El Consejo Escolar, su Comisión de Convivencia, los demás órganos de gobierno de los centros, el profesorado y los restantes miembros de la comunidad educativa pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia, estableciendo las necesarias medidas educativas y formativas.

β) El centro podrá proponer a los representantes legales del alumno o de la alumna y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias personales, familiares o sociales que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

2. Compromisos de convivencia.

α) Las familias del alumnado que presente problemas de conducta y aceptación de normas, podrán suscribir un compromiso de convivencia con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar con la aplicación de medidas que se propongan tanto en tiempo escolar como extraescolar. Dicho compromiso podrá llevarse a cabo a través de la Jefatura de Estudios, el Departamento de Orientación o el Tutor.

β) El consejo escolar a través de la Comisión de Convivencia, realizará el seguimiento de los compromisos de convivencia y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

3. Principios generales de las correcciones.

a) Las correcciones que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y recuperador, deberán garantizar el respeto a los derechos del resto del alumnado y procurarán la mejora de las relaciones de todos los miembros de la comunidad educativa.

b) En todo caso, en las correcciones de los incumplimientos de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

1. Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad.
2. No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado.
3. La imposición de las correcciones previstas en el plan de Convivencia respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
4. Asimismo, en la imposición de las correcciones deberá tenerse en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales. A estos efectos, se podrán recabar los informes que se estimen necesarios sobre las aludidas circunstancias y recomendar, en su caso, a los representantes legales del alumno o de la alumna, o a las instituciones públicas competentes, la adopción de las medidas necesarias.

5. Gradación de las correcciones.

α) A efectos de la gradación de las correcciones, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

- El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
- La falta de intencionalidad.
- La petición de disculpas.

β) Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

- La premeditación.
- Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
- Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o a los recién incorporados al centro.

- Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
- La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
- La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
- La difusión a través de internet o cualquier otro medio de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, especialmente si son ofensivas hacia cualquier miembro de la comunidad educativa.
- La ausencia de arrepentimiento ante cualquier hecho protagonizado por el alumno/a que haya sido contrario a las normas de convivencia.

6. Ámbito de las conductas a corregir.

α) Se corregirán, de acuerdo con lo dispuesto en el presente Plan de Convivencia, los actos contrarios a las normas de convivencia del centro realizados por el alumnado tanto en horario lectivo, como en el dedicado a la realización de las actividades complementarias o extraescolares.

β) Asimismo, podrán corregirse las actuaciones de los alumnos y de las alumnas que, aunque realizadas fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes del alumnado en los términos previstos en este Reglamento. Todo ello sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o Administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

C1. CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

C1.1.- Tipificación de las conductas contrarias a las normas de convivencia

1.- Son conductas contrarias a las normas de convivencia las siguientes:

a) Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase. Entre otros cabe citar:

- Conductas que alteren la atención en las clases o en las actividades docentes: conversaciones o risas indebidas, gritos, ruidos, alborotos, mascar chicle, interrupciones sistemáticas etc.
- Conductas que alteren el desarrollo ordinario: obstaculizar los accesos al edificio, aulas, servicios, etc.; no colaborar, en su momento, en las actividades de aula; no respetar los plazos de entrega de libros o materiales prestados, etc.
- Conductas impropias de un centro educativo: juegos de cartas, lenguaje grosero, gestos y posturas irrespetuosas, actos violentos o agresivos, etc.
- Llevar ropa no adecuada o indecorosa (faldas excesivamente cortas, camisas o camisetas que dejan el vientre fuera o muestran la ropa interior, bañadores o ropa de playa, camisetas de tirantes, etc.).

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.
Entre otras citamos:

- No cumplir con la realización de aquellas tareas que para su desarrollo educativo son planteadas en las asignaturas.
- Permanecer en el pasillo entre clase y clase.

c) Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros.

Sirva de ejemplo:

- Usar teléfono móvil, cámara, aparatos de sonido, etc. en el Centro.
- Arrojar papeles o basura en general al suelo.
- Hablar en clase e interrumpir continuamente.
- No traer el material exigido para el desarrollo de una clase.memoria convivencia
- Comer y beber en clase. La bebida de líquidos está prohibida excepto cuando se trate de agua.

d) Las faltas injustificadas de puntualidad, que no hayan sido debidamente excusadas de forma escrita por el alumnado o sus padres, si es menor de edad. Una acumulación de amonestaciones (verbales o escritas) por impuntualidad injustificada se considerará conducta contraria a las normas de convivencia, lo que dará lugar a una posible sanción.
e) Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
Se consideran faltas injustificadas de asistencia a clase de un alumno o alumna, las que no sean excusadas de forma escrita por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, empleando para ello un documento en el que se haga constar fecha, horas de ausencia si fuese el caso, motivo y firma del padre, madre o tutor legal en caso de tratarse de menores de edad.
En los Ciclos Formativos, el alumnado podrá causar baja de oficio si una vez iniciadas las actividades lectivas y transcurridos diez días lectivos se observase la no incorporación o la inasistencia injustificada y reiterada de algún alumno o alumna a las mismas.
En los cinco días siguientes al plazo referido en el apartado anterior, el centro comunicará por escrito, mediante alguno de los procedimientos legales que garantice su recepción, tal circunstancia al alumno o alumna o a sus representantes legales si se trata de menores de edad, y le informará del plazo para la incorporación a las actividades académicas, que no será superior a diez días lectivos a contar desde la recepción de la notificación.
Si transcurrido este plazo no se produce la incorporación ni la justificación de las faltas de asistencia por alguno de los motivos relacionados en el artículo 6.2 de la Orden de 29 de septiembre de 2010 sobre la evaluación de la Formación Profesional en Andalucía, se procederá a hacer efectiva la baja de oficio, mediante resolución definitiva dictada por el Director o Directora.
Aproximadamente, una vez al mes se mandarán por parte de la Jefatura de Estudios, sms a las familias con las faltas de asistencia sin justificar de sus hijos. Si el tutor o tutora no tiene ninguna constancia por parte de las familias, de la existencia de errores en el informe, las faltas de asistencia quedarán consolidadas en la base de datos del Centro. La página web del Instituto permite el acceso a tales datos debiendo los padres o madres del alumnado solicitar las claves al tutor o tutora del grupo, o bien a cualquier miembro del Equipo Directivo.
Cuando un alumno menor de 16 años, tenga 25 horas mensuales sin justificar se derivará o bien de forma inminente si la situación lo requiere o bien en el plazo de tres meses a los Servicios Sociales municipales, previa elaboración de un informe de absentismo por parte del Tutor/-a, Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios.
f) Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa. Estos actos podrán ser considerados como gravemente perjudiciales a la convivencia si se realizan en público o si el contenido o importancia del hecho, a juicio de la Jefatura de Estudios, así lo considere.

Como tal tipo de acto se considerarán, entre otros:

- La desobediencia a un miembro del profesorado o del personal no docente cuando le esté amonestando debido a la realización de una falta.
- Las faltas de respeto a cualesquiera de los miembros de la comunidad educativa.
- Las malas contestaciones a profesores y personal no docente.
- Los insultos a los compañeros y el uso de apodos.
- Las injurias u ofensas leves, de palabra o hecho, que atenten al honor profesional y a la dignidad profesional.
- Los comentarios sarcásticos y las críticas despectivas.
- Los que atenten contra la propia salud y la de los demás, una defectuosa higiene y limpieza personal, usar vestimentas inadecuadas en un centro educativo, etc.

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. Como ejemplo, se considerarán:

- Tener una falta de cuidado, respeto y protección de los recursos personales propios, de los recursos ajenos, así como de aquellos que pertenecen a la institución y la comunidad.
- Lanzar objetos sin peligrosidad o agresividad a un compañero.

C1.2.- Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia.

1.- Por la conducta contemplada en el punto C1.1, tipo “a” del presente Plan de Convivencia, se podrá imponer la corrección de suspensión del derecho de asistencia a esa clase de un alumno o alumna. Para la aplicación de esta medida deberán concurrir los requisitos siguientes:
a) El alumno realizará las actividades educativas que el profesor que impone la corrección establezca.

b) Deberá informarse por escrito para que exista constancia al tutor y al Jefe de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el tutor deberá informar de ello a los representantes legales del alumno o de la alumna.
2.- Por el resto de conductas recogidas en el punto C1.1 del presente reglamento, 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 de los centros docentes públicos.
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 en el aula de convivencia las actividades formativas que se determinen, para evitar la interrupción de su proceso formativo.
e) 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 determinen sus profesores para evitar la interrupción de su proceso formativo. Para ello, se recabará de todo el profesorado del alumno las actividades que deberá realizar en ese periodo. Tras la reincorporación, el profesorado procederá a evaluar dichas actividades pudiendo en caso de que no las haya realizado, bien evaluarlas negativamente, bien enviar al alumno al aula de convivencia para que las finalice, suponiendo un cualquier caso un apercibimiento por parte del tutor o tutora

C1.3.- 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 punto 1 del apartado C1.2 del presente reglamento, el profesor o profesora que esté impartiendo la clase.
2.- Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el punto 2 del apartado C1.2 de este Plan de Convivencia:
i) Para la prevista en la letra a), todos los profesores y profesoras del centro.
ii) Para la prevista en la letra b), el tutor o tutora del alumno.
iii) Para las previstas en las letras c) y d), el Jefe de Estudios.
iv) Para la prevista en la letra e), el Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia.

C1.4..- Procedimiento para imponer las correcciones.

1.- Para la imposición de las correcciones reflejadas en el apartado C1.2, es preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.
2.- Cuando la corrección a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus representantes legales.
3.- Para la imposición de las correcciones previstas en las letras c), d) y e) del punto 2 del apartado C1.2 del presente Plan de Convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.
4.- Los profesores y profesoras y el tutor del alumno o alumna deberán informar por escrito al Jefe de Estudios y, en su caso, al tutor, de las correcciones que impongan por las conductas contrarias a las normas de convivencia. En todo caso deberá haber constancia escrita y se informará a los representantes legales del alumno o de la alumna de las correcciones impuestas.
5.- El alumno o alumna o sus representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas, ante quien las impuso.

Las medidas disciplinarias adoptadas por el Director/a en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado. A tales efectos, el director/a convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presentó la instancia, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

C2. CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

C2.1.- Tipificación.

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.* De este modo, el uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la Comunidad Educativa.
c) *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.* En este apartado se encuadra la promoción, venta o consumo de drogas o sustancias estupefacientes en el recinto del Instituto, la asistencia al Centro en estado de embriaguez o drogado; la tenencia de productos venenosos, tóxicos o peligrosos; el uso y posesión de explosivos, armas o instrumentos que puedan causar algún tipo de daño a las personas, material pornográfico etc.
d) *El acoso escolar*, entendido como el maltrato psicológico verbal o físico hacia un alumno o alumna por parte de uno o más compañeros de forma reiterada durante un largo tiempo.
e) *Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.*
f) *Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.*
g) *La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.*
h) *El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismos.* El hurto y su encubrimiento, así como la comisión de actos delictivos penados por nuestro Sistema Jurídico, se entienden como conducta gravemente perjudicial a las normas de convivencia.
i) *La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro (leves o graves).*
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 contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

C2.2.- Medidas disciplinarias por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

1.- Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia recogidas en el apartado C2.1 del Plan de Convivencia, podrán imponerse las siguientes correcciones:
a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos 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 del alumno o alumna o 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. Asimismo, durante ese periodo, el alumno deberá permanecer en casa en las horas de clase.. Cuando se produzcan agresiones físicas, los alumnos podrán ser sancionados inmediatamente con la suspensión del derecho de asistencia.
f) Cambio de centro docente.
2.- Las actividades formativas que se establecen en los epígrafes d) y e) del apartado C2.2 punto 1, podrán ser realizadas en el aula de convivencia. Cuando se imponga la corrección prevista en la letra e) del punto 1 del apartado C2.2, el Director 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.
3.- Asimismo, cuando se imponga la corrección prevista en la letra f) del punto 1 del apartado C2.2, la Consejería de Educación y Ciencia garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

El director o directora podrá suscribir acuerdos con el Ayuntamiento de Estepona, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro

durante un periodo de dos días o más e inferior a un mes. En dichos acuerdos se concretarán las actuaciones a realizar entre las cuales se incluirán la realización de actividades formativas establecidas por el Centro para evitar la interrupción de su proceso formativo y actividades de voluntariado como es el caso del Programa Apréndelo.

C2.3.- Órgano competente para imponer las correcciones 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 apartado C2.2 del presente Plan de Convivencia, de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

C2.4.- Procedimiento para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para las normas de convivencia.

1.- Para la imposición de las correcciones previstas en el apartado C2.2 cuyo órgano competente es el Director o Directora, será preceptivo en todo caso el trámite de audiencia al alumno o alumna y, si es menor de edad, de sus representantes legales. El Consejo Escolar podrá revisar las medidas disciplinarias adoptadas por el Director o Directora con respecto a las conductas gravemente perjudiciales. 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 d revisión para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección no figurará en el expediente académico del alumno.

2.- Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en las letras a), b), c) y d) del punto 1 del apartado C2.2, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales. Las correcciones que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

3.- Para la imposición de la corrección de cambio de centro es preciso seguir los siguientes trámites:

A) Inicio del expediente:

El Director o Directora del Centro la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta a corregir. 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.

B) Instrucción del procedimiento.

1.- La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el Director o Directora.

2.- El Director notificará fehacientemente al alumno o alumna, así como a sus representantes legales la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas.

3.- El Director o Directora comunicará al Servicio de Inspección Educativa 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 pondrá de manifiesto el expediente al alumno o alumna y, si es menor de edad, a sus representantes legales, comunicándoles la sanción que podrá imponerse, a fin de que en el plazo de tres días lectivos puedan formular las alegaciones que estimen oportunas.

C) Recusación del instructor.

El alumno o alumna, o sus representantes legales, podrán recusar al instructor. La recusación deberá plantearse por escrito dirigido al director o directora, que deberá resolver y ante la cual el recusado realizará sus manifestaciones al respecto, 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.

D) 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 directora, por propia iniciativa o a propuesta del instructor, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

E) Resolución del procedimiento.

1.- A la vista de la propuesta del instructor, el Director o Directora dictará resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran.

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, que podrá referirse al curso siguiente si el alumno o alumna continúa matriculado en el centro y fuese imposible cumplirla en el año académico en curso.

F) Recursos.

1.- Contra la resolución dictada por el Director o Directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería de Educación y Ciencia, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en la redacción dada por la Ley 4/1999, de 13 de enero. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

D. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA: TIPIFICACIÓN DE FALTAS Y CORRECCIONES

D1. TIPOS DE FALTAS, EQUIVALENCIAS Y MEDIDAS QUE SE DEBEN ADOPTAR

De las conductas contrarias y gravemente perjudiciales para las normas de convivencia, con el objetivo de adecuarlas a la realidad de nuestro Centro, establecemos una concreción y que se aplicarán en función de la infracción.

D1.1.Tipos

Distinguiremos faltas leves, graves y muy graves.

D1.2. Equivalencias

La comisión de cinco faltas leves, equivale a una grave.

La comisión de cinco faltas graves, equivale a una muy grave.

D1.3 Medidas a adoptar

A continuación, mostramos un cuadro que resume las faltas y correcciones que se deben llevar a cabo. Las comunicaciones escritas se pueden consultar online en el perfil del alumnado para que la familia del alumno/a esté al tanto de los posibles problemas de convivencia que se hayan podido ocasionar.

FALTAS DE DISCIPLINA Y MEDIDAS A ADOPTAR

FALTAS LEVES	MEDIDAS A ADOPTAR	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A ADOPTAR (Además de registrar la falta en la base de datos correspondiente)
Falta de puntualidad en la entrada a clase	Amonestación oral y escrita	El alumno siempre entrará en el aula. Caso de ser reincidente, se contactará con la familia y se le comunicará al tutor
Falta de asistencia a clase	Llamada telefónica Comunicación escrita	Se contactará con el tutor para comunicar el hecho. Caso de reincidencia, seguir el protocolo: a) comunicación escrita, b)acuse de recibo, c) traslado del caso a Asuntos Sociales
Llevar gorra, capucha, etc., en el interior del edificio.	Amonestación oral y escrita	Hacer que el alumno se quite la gorra o capucha, llegando, si es preciso, a requisar gorra y entregar en Jefatura para que la retire al final de la jornada.
Llevar ropa indecorosa (faldas excesivamente cortas, camisas o camisetas que dejan el vientre fuera o muestran la ropa interior, bañadores o ropa de playa, camisetas de tirantes, etc.)	Amonestación oral Llamada telefónica.	Contactar con la familia para que aporte ropa adecuada o traslade al alumno/a a su domicilio para el oportuno cambio de indumentaria.
Mascar chicle en clase	Amonestación oral y escrita	Que tire el chicle a la papelera
Llevar teléfono móvil, cámara, aparatos de sonido, etc., en el Centro.	Amonestación oral y escrita	Requisar el aparato y entregar en Jefatura para que sea retirado por la familia.
Arrojar al suelo papeles o basura en general	Amonestación oral y escrita	Hacer que se retiren los objetos. Ningún profesor permitirá que el aula esté sucia. Si es así, obligar al alumnado a la limpieza oportuna.
Hablar en clase	Amonestación oral y escrita	Cambiar al alumno de sitio, o aislarlo en el aula o, si es reincidente, sancionarlo con pérdida de recreo o permaneciendo en el aula algunos minutos al final de la jornada o viniendo el lunes por la tarde.
Lanzar objetos, sin peligrosidad o agresividad, a un compañero	Amonestación oral y escrita	Hacer que el compañero le devuelva el objeto, que el alumno solicite permiso al profesor para que éste le permita, levantándose, entregar el objeto a su compañero.
No traer el material exigido para el desarrollo de una clase	Amonestación oral y escrita	Si reincide, contactar telefónicamente con la familia para que le aporte el material. Caso de existir alguna causa social que impida que el alumno tenga el material, solicitar la colaboración del centro o de las instituciones sociales oportunas (fotocopias de los temas que se están trabajando, por ejemplo).
No realizar las actividades encomendadas por el profesor, si ello no supone perturbar el desarrollo de la clase.	Amonestación oral y escrita	Contactar con la familia. Posibilidad de mandarle trabajo extra o a la hora del recreo.
Beber en el aula, en el transcurso de una clase	Amonestación oral y escrita	Obligar a que guarde la bebida o la arroje a la basura. Si reincide, sancionar como falta grave.
Comer en el aula	Amonestación oral y escrita	Obligar a que guarde la comida.
Permanecer en el pasillo entre clase y clase	Amonestación oral y escrita	Si reincide, sancionar como falta grave por incumplimiento de sanción.
Tener una falta de cuidado, respeto y protección de los recursos personales propios, de los recursos ajenos, así como de aquellos que pertenecen a la institución y la comunidad	Amonestación oral y escrita	Pedir disculpas públicamente y resarcir del posible daño a la persona o institución afectada.

Interrumpir la clase indebidamente	Amonestación oral y escrita	Cambiar al alumno de sitio, o aislarlo en el aula o, si es reincidente, sancionarlo con pérdida de recreo o permaneciendo en el aula algunos minutos al final de la jornada o viniendo el lunes por la tarde.
No cumplir con la realización de aquellas tareas que para su desarrollo educativo son planteadas en las distintas asignaturas	Amonestación oral y escrita	Contactar con la familia.

FALTAS GRAVES	MEDIDAS A ADOPTAR	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A ADOPTAR (Además de registrar la falta en la base de datos correspondiente)
Las faltas reiteradas de puntualidad o de asistencia a clase que, a juicio del tutor, no estén justificadas	Amonestación escrita	Seguir protocolo: a) Llamada telefónica a la familia b) Escrito a la familia c) Escrito certificado con acuse de recibo a la familia d) Traslado del caso a Asuntos Sociales.
Las conductas graves que impidan o dificulten a otros compañeros el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber del estudio	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo; obligarlo a que venga por la tarde (lunes); expulsarlo de clase (medida extraordinaria). El tutor tratará el caso con la familia y propondrá a Jefatura medidas a adoptar.
Los actos graves de incorrección o desconsideración con compañeros u otros miembros de la comunidad escolar	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo; expulsarlo de clase (medida extraordinaria). La petición de excusas se considerará un atenuante a valorar. El tutor tratará el caso con la familia y propondrá a Jefatura medidas a adoptar.
Los actos graves de indisciplina y los que perturben el desarrollo normal de las actividades del centro	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo; expulsarlo de clase (medida extraordinaria). El tutor tratará el caso con la familia y propondrá a Jefatura medidas a adoptar.
Los daños leves intencionados causados en las instalaciones o el material del centro	Amonestación escrita	El tutor tratará el caso con la familia y el alumno y familia realizará trabajos complementarios para la comunidad y restaurará los daños o pagará los gastos de reparación.
Los daños causados intencionadamente en los bienes o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa	Amonestación escrita	El tutor tratará el caso con la familia y el alumno y familia realizará trabajos complementarios para la comunidad y restaurará los daños o pagará los gastos de reparación o restitución.
La incitación o estímulo a la comisión de una falta contraria a las Normas de Convivencia	Amonestación escrita	El tutor tratará el caso con la familia y propondrá a Jefatura las medidas correctoras a adoptar.
La reiteración en el mismo trimestre de cinco o más faltas leves	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo.
El incumplimiento de la sanción impuesta por la autoridad del Centro (profesorado o personal no docente) por una falta leve	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo.
Abandonar el Instituto antes de concluir el horario escolar, sin la autorización correspondiente	Amonestación escrita	Comunicación urgente con la familia. Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo.
Fumar en Instituto (tanto en el interior del edificio como en los patios).	Amonestación escrita	Comunicación urgente con la familia. Si es reincidente, imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo.
Mentir o colaborar para encubrir faltas propias o ajenas	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo.
Cualquier incorrección de igual gravedad que altere el normal desarrollo de la actividad escolar que no constituya falta muy grave, según Decreto	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo.
Retraso injustificado en la devolución de material a la biblioteca del Centro	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: pérdida de recreo; quedarse algunos minutos al final del periodo lectivo.

FALTAS MUY GRAVES	MEDIDAS A ADOPTAR	MEDIDAS COMPLEMENTARIAS A ADOPTAR (Además de registrar la falta en la base de datos correspondiente)
Los actos graves de indisciplina, desconsideración, insultos, falta de respeto o actitudes desafiantes, cometidos hacia los Profesores y demás personal del centro	Amonestación escrita	Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa	Amonestación escrita	Petición publica de disculpas y comunicación con la familia. Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
La grabación, a través de cualquier medio o soporte, de miembros de la comunidad educativa, sin su autorización.	Amonestación escrita	Entrega de la grabación y posibles copias en Jefatura de Estudios. Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
El uso de la violencia, las agresiones, las ofensas graves y los actos que atenten gravemente contra la intimidad o las buenas costumbres sociales contra los compañeros o demás miembros de la comunidad educativa	Amonestación escrita	Petición publica de disculpas y comunicación con la familia. Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
La discriminación, las vejaciones o las humillaciones a cualquier miembro de la comunidad educativa, ya sean por razón de nacimiento, raza, sexo, religión, orientación sexual, opinión o cualquier otra condición o circunstancia personal o social, en especial, si dicho miembro es de necesidades educativas especiales	Amonestación escrita	Petición publica de disculpas y comunicación con la familia. Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
La grabación, publicidad o difusión, a través de cualquier medio o soporte, de agresiones o humillaciones cometidas	Amonestación escrita	Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
Los daños graves causados intencionadamente o por uso indebido en las instalaciones, materiales y documentos del centro, o en las pertenencias de otros miembros de la comunidad educativa	Amonestación escrita	Jefatura de Estudios tratará el caso con la familia y el alumno y familia restaurarán los daños o pagará los gastos de reparación o restitución.
La suplantación de personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos	Amonestación escrita	Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.) Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
El uso, la incitación al mismo o la introducción en el centro de objetos o sustancias perjudiciales para la salud o peligrosas para la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa	Amonestación escrita	Si el hecho es grave, iniciar los trámites legales oportunos (Asuntos Sociales, Policía Nacional, etc.). Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.

La perturbación grave del normal desarrollo de las actividades del centro y, en general, cualquier incumplimiento grave de las normas de conducta	Amonestación escrita	Imponer correcciones como castigos sin recreo durante varios días o expulsión del centro entre 1 y 29 días en función de la gravedad.
La reiteración en el mismo trimestre de tres o más faltas graves	Amonestación escrita	Imponer correcciones como: estancia en el Aula de Convivencia varios días; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
El incumplimiento de la sanción impuesta por la Dirección por una falta grave	Amonestación escrita	Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
Asistir al centro o a actividades programadas por el Centro en estado de embriaguez o drogado	Amonestación escrita	Jefatura de Estudios tratará el caso con la familia y el alumno. Trabajar el caso con el Departamento de Orientación y/o Asuntos Sociales si es grave. Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
Cometer actos delictivos penados por nuestro Sistema Jurídico	Amonestación escrita	Jefatura tratará el caso con la familia y, si es grave, denunciar en la Policía. Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
Cometer o encubrir hurtos	Amonestación escrita	Jefatura tratará el caso con la familia. Proceder a la devolución de lo hurtado. Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
Promover el uso de bebidas alcohólicas, sustancias psicotrópicas y material pornográfico	Amonestación escrita	Jefatura tratará el caso con la familia y, si es grave, denunciar en la Policía. Traslado del caso al Dep. de Orientación o Asuntos Sociales. Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.
Cualquier acto grave dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro	Amonestación escrita	Jefatura tratará el caso con la familia Imponer correcciones como pérdidas de recreo castigado en Jefatura de Estudios; expulsión del centro entre 1 y 3 días o entre 4 y 29 si es reincidente.

D2. ACTUACIÓN ANTE LAS FALTAS DE DISCIPLINA

Ante cualquier problema de convivencia o disciplinario, debe ser el profesor afectado, o el profesor que ha observado el hecho, el que actúe y para ello deberá tener en cuenta:

1. Tipificación de la falta: leve, grave o muy grave según las tablas anteriores.

2. Imposición de la corrección oportuna, por parte del profesor, que podrá ser:
    a) Amonestación oral.
    b) Amonestación escrita.
    c) Expulsión de clase.
3. Las medidas adoptadas deberán quedar reflejadas en la base de datos de Faltas de Disciplina, disponible en la Intranet.
    a) La amonestación oral se reflejará en el Módulo de disciplina de la Intranet para conocimiento del tutor y Jefatura de Estudios.
    b) La expulsión de clase deberá reflejarse en la Intranet y debe hacerse de forma excepcional. Cuando se expulsa a un alumno del aula, se le deberá enviar a Jefatura de Estudios acompañado del Delegado/a de clase, quienes explicarán el motivo de la expulsión.
    A Jefatura de Estudios sólo debe enviarse al alumnado que haya cometido una falta muy grave, para que Jefatura actúe imponiendo las correcciones oportunas.
4. Los tutores deberán consultar periódicamente la base de datos de problemas de convivencia de su grupo, para tratar el problema con las familias y proponer a la Jefatura de Estudios las actuaciones pertinentes.
5. Ante determinados problemas convendría aplicar algunas estrategias:
    a) Roces y enfrentamientos entre alumnos o grupos de alumnos: Mediación, bien a través de los tutores del grupo, bien a través de uno de los profesores tutores sin grupo que se dedique a este fin.
    b) Búsqueda del apoyo familiar mediante la firma del compromiso educativo que prevé la Ley. La gestión de este compromiso podrá llevarla a cabo el tutor del alumno, el departamento de orientación o la jefatura de estudios.
    c) Realización de tareas fuera del horario escolar.
    d) Pérdida del recreo, permaneciendo en Jefatura de Estudios o Aula de castigados sin recreo.

D2.1 EXTRACTO PLAN DE CONVIVENCIA: Principios de actuación

(DECRETO 327/2010 DEL ROC)

Principios generales de las correcciones	**Circunstancias atenuantes**	**Circunstancias agravantes**
- Ningún alumno o alumna podrá ser privado del ejercicio de su derecho a la educación, ni, en el caso de la educación obligatoria, de su derecho a la escolaridad. - No podrán imponerse correcciones contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumnado. - La imposición de correcciones respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno/a y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo. - La imposición de correcciones deberá tener en cuenta la edad del alumnado, así como sus circunstancias personales, familiares o sociales.	• El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido. • La falta de intencionalidad. • La petición de excusas.	• La premeditación. • La reiteración. • Los daños, injurias u ofensas causados a los compañeros /as y en particular a los de menor edad o a los recién incorporados al centro. • Las acciones que impliquen discriminación de cualquier tipo. • La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa. • La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA

Conductas contrarias a las normas de convivencia Prescriben a los 30 días naturales, excluyendo periodos vacacionales.	**Correcciones**	**Órgano competente para imponer correcciones**
• Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.	• Suspensión del derecho de asistencia a esa clase. (Hay que prever la atención educativa del alumno/a, informar por escrito al tutor y al Jefe de Estudios y el tutor deberá informar a los padres o tutores del alumno/a).	El profesor o profesora que imparte la clase. *Deberá informar por escrito al Jefe de Estudios*
• La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas por el profesorado. • Las conductas que puedan impedir o dificultar el estudio de los compañeros/as. • Las faltas injustificadas de puntualidad. • Las faltas injustificadas de asistencia a clase.	• Amonestación oral	Cualquier profesor o profesora del Centro. *Deberá informar por escrito al Jefe de Estudios.*
	• Apercibimiento por escrito	El tutor o tutora del alumno/a. *Deberá informarse por escrito al Jefe de Estudios.*
	• Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a repara el daño causado en las instalaciones o material del centro.	El Jefe de Estudios. *Deberá oírse al profesor o tutor del alumno/a*

• Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa • Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales, documentos del centro o pertenencias de miembros de la comunidad educativa.	• Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante ese tiempo el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen.	
	• Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante ese tiempo el alumno deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción del proceso formativo.	El Director, que dará cuenta a la Comisión de Convivencia. *Es preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a y sus representantes legales.*

CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA

Conductas gravemente perjudiciales *Prescriben a los dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales.*	**Correcciones** *El alumno/a o sus representantes legales pueden presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra la corrección ante quien la impone.*	**Órgano competente para imponer correcciones**
• La agresión física • Las injurias y ofensas • 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. • Las vejaciones o humillaciones • Las amenazas o coacciones. • La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos. • El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o pertenencias de los miembros de la comunidad educativa; o la sustracción de las mismas. • La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro. • Cualquier acto dirigido a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro. • El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que se ha debido a causas justificadas.	Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar posibles daños causados.	El Director o Directora, comunicándolo a la Comisión de Convivencia. *Es preceptivo el trámite de audiencia al alumno/a y sus representantes legales. La corrección será inmediatamente ejecutiva.*
	Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro por un periodo máximo de un mes.	
	Cambio de grupo.	
	Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante ese tiempo el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen.	
	Suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante ese tiempo el alumno/a deberá realizar las actividades formativas que se determinen	
	Cambio de Centro docente	El Director o Directora. *Hay que instruir el oportuno expediente.*

IV. ABSENTISMO

De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.2 del Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, se entenderá por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentre escolarizado, sin motivo que lo justifique.
Se considerará que existe una situación de absentismo escolar cuando las faltas de asistencia sin justificar al cabo de un mes sean de veinticinco horas de clases en Educación Secundaria Obligatoria o el equivalente al 25% de días lectivos. Sin perjuicio de lo recogido en el párrafo anterior, cuando a juicio de los tutores o tutoras y del equipo docente que atiende al alumnado, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno o alumna, se actuará de forma inmediata.
Medidas de control de la asistencia:

a) Los tutores y tutoras de cada grupo de alumnos y alumnas llevarán un registro semanal de la asistencia a clase diaria con el fin de detectar posibles casos de absentismo escolar y, cuando este se produzca, mantendrán una entrevista con los padres, madres o representantes legales del alumnado a fin de tratar del problema, indagar las posibles causas del mismo e intentar obtener un compromiso de asistencia regular al centro. De esta entrevista personal el tutor o tutora realizará un informe de acuerdo solicitando la firma del compromiso educativo que firmarán los padres, madres o representantes legales del alumnado. No obstante, cuando el número de faltas injustificadas del alumnado en edad de escolarización obligatoria supere las 25 horas semanales, cumplimentarán un informe de absentismo que será activado por la Jefatura de Estudios en el que se detallarán las actuaciones realizadas por parte del tutor o tutora. La información recopilada en dicho informe, junto con los correspondientes realizados por el Departamento de Orientación y Jefatura de Estudios, servirá como medio de información a la Delegación de Asuntos Sociales.
b) En aquellos casos en los que la familia no acuda a la entrevista, no justifique suficientemente las ausencias del alumno o alumna, no se comprometa a resolver el problema o incumpla los compromisos que, en su caso, haya asumido, el tutor o tutora lo comunicará a la Jefatura de Estudios quien hará llegar a los representantes legales del alumnado las posibles responsabilidades en que pudieran estar incurriendo. Igualmente, se pondrá en conocimiento de los Servicios Sociales Comunitarios a través del informe de absentismo emitido al efecto.
c) Con el alumnado menor de 16 años, los tutores y tutoras cumplimentarán el informe correspondiente en la aplicación “Séneca”.

Mediadas de carácter psicosocial:

a) Valorada la situación del escolar, por los Servicios Sociales Comunitarios, los profesionales de estos Servicios Sociales y los dependientes de la administración educativa, establecerán de común acuerdo las medidas a adoptar, entre las cuales podrán considerarse el desarrollo de un plan de intervención psicosocial con el alumnado y su familia, la coordinación necesaria para que participe una determinada entidad social interesada en cooperar, la implicación de las autoridades locales en la vigilancia del cumplimiento del deber de la escolaridad obligatoria y, en su caso, el traslado de la información a la Fiscalía de Menores y a la Administración con competencias en protección de menores, de acuerdo con lo establecido en el artículo 11, apartado 5, de la Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y Atención al Menor.
b) Cuando el plan de intervención psicosocial y las diferentes medidas adoptadas no den los resultados satisfactorios, y se aprecie una posible situación de desprotección en los menores, se trasladará la información a la Fiscalía de Menores y al Servicio de Protección de Menores.
c) Los Servicios Sociales Comunitarios o los Equipos Técnicos de Absentismo comunicarán a la Dirección del centro las medidas adoptadas y coordinarán sus actuaciones con las que se vienen realizando desde el propio centro docente.

V. COMPOSICIÓN, PLAN DE REUNIONES Y PLAN DE ACTUACIÓN DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.

Composición:

1. El Director o Directora que ejercerá de Presidente.
2. El Jefe o Jefa de Estudios.

3. Dos profesores o profesoras
4. Dos padres, madres o representantes legales del alumnado. Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de padres y madres, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la Comisión de Convivencia.
5. Dos alumnos o alumnas elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.
6.

Plan de reuniones:

La Comisión de Convivencia se reunirá como mínimo dos veces al año para conocer y valorar el estado de la convivencia del Centro, así como para valorar la el grado de cumplimiento de los compromisos suscritos. Asimismo, y según las funciones atribuidas en el ROC, podrán hacerlo tantas veces como se estimen oportunas previa convocatoria por parte del Presidente.

Plan de actuación:

El plan de actuación de la Comisión de Convivencia se llevará a cabo de acuerdo a las funciones que se le encomiendan:

α) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la Comunidad Educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
Llevar a cabo esta función supone:
- Establecer vías de comunicación y participación adecuadas a las características del centro.
- Ofrecer espacios y tiempos en los que los distintos sectores puedan manifestar sus deseos, sus inquietudes, sus propuestas, sus alternativas, sus temores, etc.
- Conocer, analizar y realizar propuestas de mejora sobre aspectos de la vida del centro que favorezcan la convivencia, el respeto o la tolerancia.
- Impulsar el trabajo sistemático, en el aula y en las tutorías, de los contenidos actitudinales o de los contenidos o ejes transversales que eduquen en el desarrollo como persona y el enseñar a convivir.
- Promover en los distintos órganos de gobierno, de participación y de coordinación docente que la convivencia, el respeto y la tolerancia son un derecho y un deber de todos los integrantes de la comunidad y que, a veces, educa más el ejemplo que la instrucción sobre estos temas.
- Fomentar y desarrollar actividades para todos los sectores de la Comunidad Educativa que inviten al análisis y a la reflexión sobre valores fundamentales como la libertad responsable, la igualdad, el respeto, la responsabilidad, la solidaridad, la tolerancia,... y diseñar estrategias que impulsen su desarrollo en el ámbito familiar y escolar.

β) 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.
Un aspecto fundamental de la convivencia es promover la prevención de los conflictos, más que las actuaciones o correcciones a imponer tras éstos.
- La prevención de los derechos de los miembros de la Comunidad Educativa, pasa, en primer lugar por el conocimiento de los mismos. Un modo de prevenir es hacer públicos los derechos y deberes o responsabilidades de cada uno de los sectores de la Comunidad Educativa y adaptarlos a las características y circunstancias del Centro. Para este conocimiento, es fundamental el uso de la página web del Instituto, las reuniones de padres y tutores, las reuniones de padres a través del AMPA y el posible apoyo de los medios de comunicación locales.
- Prevenir es establecer las condiciones necesarias para que el clima de convivencia en el centro permita solucionar la mayoría de los conflictos mediante el diálogo, la participación, la comprensión y el consenso. Medidas como la mediación, el compromiso de convivencia, las normas consensuadas de aula, el uso preventivo del Aula de Convivencia, etc., son básicas en este sentido.
- Prevenir es adoptar las medidas para que, en el centro, se eduque en la convivencia, en el respeto a las personas y a los bienes materiales, a amar la verdad, la escucha y la participación. Estos valores son tan o más importantes que muchos de los contenidos propios de las materias, aunque no tengan un espacio y un tiempo determinado. Por esa razón, la implicación del profesorado es fundamental para la mejora de la convivencia: normas de aula, disposición del alumnado en el aula, aplicación de medidas correctoras educativas más que punitivas, vigilancia y control del material y mobiliario, etc., son apartados que se han de tener muy en cuenta.
- Prevenir es comprobar que el currículo que se lleva a cabo en el centro, en cada grupo, es adecuado a las características del alumnado, que respeta la diversidad, que fomenta la participación, la discrepancia y el diálogo. La gestión de las actividades cotidianas del aula son la auténtica escuela de convivencia. Enseñar a convivir es respetar, dialogar, permitir que el discrepante se exprese y no hacer uso de las relaciones de poder en un aula. No obstante, nunca se ha de perder la base de que

el profesor es la autoridad dentro del aula y que, en caso de discrepancia, es el profesor el que tiene la última palabra.

- Prevenir es trabajar con todos los sectores de la comunidad educativa y fundamentalmente con los adultos, profesorado, padres y madres. Nuestro ejemplo es la mejor educación en la convivencia y en el respeto a los derechos de los demás. No hay que olvidar que la mejor estrategia para la convivencia es el ejemplo.
- Prevenir es alentar y fomentar el funcionamiento de las estructuras de participación:
  - Asambleas de aula
  - Comisiones de aula
  - Juntas de delegados
  - Estructuras de participación docente
  - Comisiones de padres y madres
  - Asociaciones de alumnos y padres.
  - Etc.

χ) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.

El respeto a las características individuales será fundamental para la convivencia.

En este sentido, la Comisión de Convivencia impulsará:

- Un currículo respetuoso con las características del alumnado del centro, que contemple la diversidad como medida habitual en el tratamiento de cualquier contenido, no desde el punto de vista de la segregación sino de la inclusión.
- Atender a la diversidad.
- Analizar posibles focos de discriminación social y escolar (por razón de sexo, económica, étnica, tipos de comportamiento...) Investigar sus causas y, en consecuencia, establecer planes de acción. Tutores, profesores, departamento de orientación, delegados de curso, etc., son fundamentales para detectar este punto y la coordinación del Centro con otros organismos (Asuntos Sociales, Policía, Jueces, etc.) es básica para su resolución.
- Analizar los comportamientos del alumnado en los distintos ámbitos y espacios del centro (aulas, patio de recreo, actividades complementarias...) evitando cualquier tipo de discriminación y fomentando por el contrario la cooperación, la participación y las relaciones interpersonales.
- Impulsar metodologías pedagógicas que eduquen en la convivencia, mediante el trabajo en distintos tipos de agrupamientos que desarrollen la capacidad para comprender a los demás y ponerse en su punto de vista. Grupos más flexibles y menos numerosos son fundamentales para mejorar la convivencia en los cursos iniciales de la E.S.O., fuentes principales de conflictos.
- Desarrollar planes de acción que permitan que el alumnado exprese sus emociones, sus quejas y sentimientos; que plantee sus opiniones sin temores, pero con el respeto a las emociones y las opiniones de los otros. De este modo aprenderán a manifestarse en libertad, a ser críticos, a ser solidarios con los demás, a comprometerse con los desfavorecidos, etc.

δ) Mediar en los conflictos planteados

Mediar en los conflictos planteados, por parte de la Comisión de Convivencia debe suponer:

- Analizar qué ha ocurrido y por qué. Hay que favorecer la mediación, el análisis de los conflictos y la búsqueda de soluciones dialogadas y pactadas entre los interesados.
- Interpretar lo que ha ocurrido atendiendo a varios factores como: la oportunidad de la acción, el momento, la situación, el nivel de quien lo ha provocado, las consecuencias de la acción, su reiteración, la inmediatez con que sea percibida o juzgada, ... ya que todo ello subraya la importancia del contexto a la hora de interpretar y proporcionar orientaciones sobre la convivencia en el aula o en el Centro. La Comisión de Convivencia debe analizar los conflictos para buscar soluciones que prevengan que puedan darse otros de características similares.

ε) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.

Cuando el conflicto se haya producido no debe actuarse con precipitación y recurriendo inmediatamente a medidas disciplinarias y sancionadoras. Los efectos secundarios de las mismas quizás no resuelvan el conflicto, sino que lo agraven. Expulsar a un alumno de clase puede suponer en determinados casos el triunfo del alumno que provoca el conflicto. El profesorado debe tomar todas aquellas medidas y estrategias que estén en su mano antes de recurrir a esa medida. Igualmente, el Centro debe intentar aplicar medidas correctoras alternativas a la expulsión del Centro. Para la aplicación de estas medidas se precisa la colaboración del profesorado, familias, AMPA, organismos oficiales, etc. El apoyo de educadores sociales y talleres alternativos es fundamental para mejorar la convivencia.

Cuando se impongan correcciones, la Jefatura de Estudios informará a la Comisión de Convivencia, en sus reuniones periódicas (mensuales o trimestrales), para que ésta conozca y valore:

- El cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias impuestas por el director del centro.

- El carácter educativo y recuperador de las mismas.
- Las circunstancias personales, familiares o sociales que se han tenido en cuenta para adoptar dichas medidas y
- Los cauces para la adecuada información a las familias del alumnado afectado.

ϕ) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

La convivencia se regula y se mejora no sólo a través de un reglamento, sino, sobre todo, a partir de prácticas comprometidas de todos los profesores y profesoras en su trabajo cotidiano en el aula. El respeto y la justicia deben ser principios siempre presentes en la actuación del profesorado.

La convivencia también se mejora desde la influencia y la educación que los padres desarrollan en casa, siendo ellos mismos un ejemplo de convivencia y alentando a sus hijos e hijas a llevarla a la práctica en el seno escolar. La Escuela de Padres es un recurso básico a tener en cuenta.

γ) 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.

η) Realizar, por delegación del Consejo Escolar, el seguimiento del plan de convivencia y coordinación de actuaciones y medidas contenidas en el mismo. Asimismo, valorará los avances que se vayan produciendo en su desarrollo, identificará las dificultades que surjan y propondrá al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el Centro.

A las reuniones de la Comisión de Convivencia podrán ser invitadas por la presidencia la persona responsable del Departamento de Orientación y la persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres. Asimismo, si el Centro dispone de un educador social asignado, éste podrá asistir cuando se considere necesario al igual que el coordinador del Plan de Convivencia.

Es fundamental realizar un seguimiento especial a los compromisos de convivencia que se suscriban, valorando la efectividad de los mismos y proponiendo la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

ι) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el Centro.

VI. AULA DE CONVIVENCIA

A raíz de la pandemia COVID-19 y los respectivos protocolos de actuación que limitaban el contacto de personas y su coincidencia en pequeños espacios, hubo que prescindir del Aula de Convivencia. Con el paso del tiempo, la normativa al respecto quedó derogada, pero, el incremento del número de unidades en el centro y el problema de distribución de espacios ha hecho imposible disponer de un aula de convivencia como tal. Por otro lado, el Departamento de Orientación en su memoria de autoevaluación del curso 2019/2020, aconsejaba la eliminación de este recurso (en ese momento denominado "Aula de Reflexión Intensiva"), por no haber obtenido el efecto esperado a lo largo de los años. Así pues, a día de hoy, no se dispone de este recurso y cuando cualquier docente necesita hacer uso de esta aula para enviar a un alumno/a expulsado/a de clase, se cuenta con Jefatura de Estudios como espacio para ello. Sí se viene usando, cuando la Jefatura de Estudios adopta la decisión de que un alumno/a utilice el tiempo de recreo para la realización de tareas asignadas, como medida disuasoria y previa a la pérdida del derecho de asistencia al centro.

VII. FUNCIONES DE LOS DELEGADOS Y DELEGADAS DE ALUMNOS PARA LA RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

Tal y como establece el artículo 6 del ROC, durante el primer mes de cada curso, el alumnado de cada clase elegirá por mayoría simple a un Delegado/a y Subdelegado/a. Sus funciones en el ámbito de la resolución de conflictos serán:

1. Colaborar con el profesorado en los asuntos que afecten al adecuado funcionamiento de la clase (control del parte de clase, de los útiles del profesor en el aula etc.).

2. Trasladar al Tutor o Tutora las sugerencias del resto de alumnos de la clase.

3. Colaborar con todos los docentes, el Departamento de Orientación y con la Jefatura de Estudios en la mediación y resolución de conflictos entre los miembros de la comunidad educativa.

VIII. PROCEDIMIENTO DE ELECCIÓN Y FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE PADRES Y MADRES DEL ALUMNADO

Durante el primer mes de curso, los Tutores y Tutoras procederán a la elección (mayoría simple) del Delegado o Delegada de Padres y Madres de cada grupo en la reunión inicial que tendrá lugar antes de

finalizar el mes de noviembre. Para ello, la Jefatura de Estudios pondrá a disposición un acta en el que se refleje la relación de candidatos así como el número de votos obtenidos por cada uno de ellos. En caso de no existir ningún candidato, la figura quedará desierta poniendo fin al procedimiento de elección. En cualquier caso, dicho acta deberá ser cumplimentada y entregada en Jefatura de Estudios.
En la convocatoria de esta reunión deberá hacerse constar, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye en la presente Orden y en el plan de convivencia del centro.

Las asociaciones de madres y padres del alumnado 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.

Los Delegados de madres y padres podrán constituirse en una Junta de delegados de padres y madres creando así, un nuevo cauce de participación en el Centro. Su finalidad será coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directo y a la comisión de convivencia en los términos que se establezcan el el Reglamento de Organización y Funcionamiento.

Las personas delegadas de los padres y las madres del alumnado en cada grupo se elegirán por mayoría simple mediante sufragio directo y secreto, de entre las madres y padres del alumnado de cada unidad escolar presentes en la reunión. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de ausencia de la misma y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

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.
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.

En cuestiones de mediación ante un conflicto, el Delegado o Delegada de Padres y Madres actuará cuando sea requerido a instancias del Tutor o Tutora y la Jefatura de Estudios, con el fin de colaborar en la resolución de un conflicto que afecte a la actividad docente. No obstante, podrán solicitar su participación por iniciativa propia, siempre y cuando el Tutor o Tutora del grupo, así como la Jefatura de Estudios lo estimen oportuno.

IX. PROGRAMACIÓN DE LAS NECESIDADES DE FORMACIÓN DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA EN MATERIA DE CONVIVENCIA

Se incluirán las necesidades de formación en esta materia de los miembros de la comisión de convivencia, del equipo directivo, del profesorado que ejerza la tutoría y de las personas que realicen en el centro funciones de mediación para la resolución pacífica de los conflictos. Las necesidades de formación del profesorado serán propuestas al equipo directivo por el equipo técnico de coordinación pedagógica o por el departamento de formación, evaluación e innovación educativa.

Por lo que se refiere a las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por las asociaciones del alumnado y de padres y madres del alumnado legalmente constituidas en el centro, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado. De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al correspondiente centro del profesorado para su inclusión, en su caso, en el plan de actuación del mismo.

X. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA Y EDUCATIVOS

A. COMPROMISOS DE CONVIVENCIA

Tal como establece el artículo 12 apartado "K" del Decreto 327/2010 *las familias del alumnado que presente problemas de conducta y de aceptación de las normas escolares podrán suscribir con el centro docente un* ***compromiso de convivencia****, con objeto de establecer mecanismos de coordinación con el profesorado y otros profesionales que atienden al alumno o alumna y de colaborar en la aplicación de medidas que se propongan, tanto en el tiempo escolar como en el tiempo extraescolar, para superar esta situación*.

Asimismo se establece en el mismo Decreto que los representantes legales del alumnado pueden suscribir un c***ompromiso Educativo*****,** entendiéndolo como una responsabilidad compartida con la educación de los hijos e hijas, un acuerdo de cooperación entre estudiantes, padres, madres y profesorado, para realizar un adecuado seguimiento del proceso de enseñanza-aprendizaje, trabajando en una línea común con el objetivo del éxito escolar. El compromiso educativo se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más materias no superadas tras la primera o segunda evaluación.

B. SITUACIONES EN QUE PODRÁ APLICARSE ESTA MEDIDA. PERFIL DEL ALUMNADO

Compromiso de Convivencia

La familia o el tutor o tutora pueden solicitar la suscripción de un Compromiso de Convivencia para todos aquellos alumnos y alumnas que hayan incumplido las normas de convivencia en algún momento, aunque no tiene mucho sentido suscribirlo con quienes sólo hayan cometido una falta leve de manera puntual, ni con aquellos o aquellas que, aún habiéndose aplicado otras medidas preventivas, no han querido cambiar su actitud, se muestran reincidentes, no manifiestan intención de mejorar o no hay colaboración alguna de la familia. Así pues, la decisión de conceder la posibilidad de suscribir un Compromiso de convivencia no es automática, se debe intuir al menos la posibilidad de cambio en la conducta, pudiéndosele pedir incluso a la familia que lo solicite después de un pequeño periodo de prueba.
La familia o el tutor o tutora pueden solicitar un Compromiso de Convivencia de modo preventivo sin haber existido ninguna sanción.
El perfil del alumnado al que va dirigida esta medida es:

a. Alumnado con un número considerable de faltas de asistencia a clase injustificadas.
b. Alumnado con reiteración de retrasos en la asistencia a clase.
c. Alumnado que, en dos o más ocasiones, ha sido amonestado por permanecer en los pasillos entre clase y clase.
d. Alumnado que no trae los materiales necesarios para las clases o para determinadas asignaturas.
e. Alumnado que no realiza las tareas que el profesor encomienda en clase.
f. Alumnado que no realiza las tareas que se encomiendan para casa.
g. Alumnado que suele tener un comportamiento inadecuado en clase, impidiendo el normal desarrollo de la misma.
h. Alumnado con problemas de atención y aprendizaje que deriven en problemas de conducto.
i. Otras circunstancias que el tutor o tutora y la dirección del Centro consideren podrían atenderse y mejorarse mediante un Compromiso de Convivencia.

Compromisos Educativos

El perfil del alumnado al que va dirigido es el siguiente:

a. Alumnado con Dificultades de Aprendizaje

b. Alumnado que no realiza las tareas diariamente.

c. Alumnado que no se esfuerza lo suficiente, de acuerdo con sus capacidades, por lo que no obtiene un buen rendimiento.

d. Alumnado con malos resultados académicos.

C. MARCO GENERAL DE LAS ACTUACIONES

El tutor o tutora podrá suscribir un Compromiso por iniciativa propia (o sugerida por el equipo educativo), de la familia o bien, de algún miembro del equipo directivo.
Una vez suscrito el compromiso educativo o de convivencia, dará traslado del mismo al director o directora que lo comunicará al Consejo Escolar. Éste último a través de la Comisión de Convivencia en el caso de los

compromisos de convivencia, garantizará la efectividad de los mismos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

En dicho compromiso se establecerán las medidas concretas que se acuerden para superar la situación de rechazo escolar que presenta el alumnado y las obligaciones que asume cada una de las partes para el desarrollo de dichas medidas.
El tutor entregará una copia del compromiso en la Jefatura de Estudios para que ésta informe a la Comisión de Convivencia en la siguiente reunión que se convoque.
La Comisión de Convivencia se reunirá para ser informada, entre otras cosas, de los compromisos de convivencia suscritos y la evolución de los mismos. La Jefatura de Estudios aportará la información de faltas de asistencia y problemas de convivencia que figuran en la base de datos de la Intranet y que dará una visión concreta de cada caso.
El tutor o tutora, junto a todos los profesores del equipo educativo correspondiente, realizará un seguimiento del cumplimiento del compromiso y comunicará a la familia el mantenimiento del mismo o su extinción en caso de incumplimiento y la efectividad o no del mismo, pudiendo también realizar propuestas de modificación o ampliación.
De las reuniones o contactos que el tutor mantenga con la familia, dentro del Compromiso firmado, se realizará el correspondiente registro en el Módulo de Tutoría que figura en la Intranet.
En caso de incumplimiento de un compromiso por parte del alumno y/o familia, la Dirección del Centro, si la conducta del alumno continúa siendo perjudicial para la convivencia del Centro, dictará las correcciones oportunas.

D. MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

La duración de los Compromisos las establecerá el tutor o tutora, con la familia, y con el Vº Bº de la Dirección del Centro. No obstante, la duración mínima de los mismos, salvo ruptura del Compromiso, será de tres meses.
Junto a los modelos recogidos en el presente documento, el Departamento de Orientación cuenta con un modelo diario de seguimiento académico donde el alumnado y profesorado recogerán aspectos relacionados con las tareas diarias, el rendimiento académico y la actitud del alumno que será firmado tanto por los docentes como por la familia del alumno/a, lo que permitirá tener una retroalimentación del trabajo en casa y en clase.
Para el seguimiento y la evaluación de los Compromisos se contará con toda la información que se recoge en el Módulo existente en la Intranet (asistencia, problemas de convivencia, informes tutoriales, diario de tutoría, etc.). El tutor o tutora del alumno habilitará tras la primera semana después de la firma del Compromiso, y posteriormente con una periodicidad quincenal, un informe tutorial del alumno, en el Módulo existente en la Intranet, y en el que los profesores recogerán la valoración global sobre los objetivos alcanzados y no alcanzados:

- Asiste con regularidad y puntualidad
- Trae los materiales para trabajar.
- Realiza las actividades en clase
- Realiza las tareas en casa
- Charla poco en clase
- Muestra una actitud respetuosa
- Muestra actitud reflexiva y cooperativa
- Muestra indicios de mejora
- No le han puesto partes
- No ha sido expulsado de clase
- Otros datos de interés.

ANEXO CCI

MODELO DE COMPROMISO EDUCATIVO

1	**DATOS DEL CENTRO**		
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:		
DOMICILIO:			
LOCALIDAD:		PROVINCIA	C.P.:
2	**IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO**		

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

3	OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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

- Conocer, compartir y facilitar el logro de los objetivos educativos adecuados al alumno/a.
- Comunicarse de manera habitual y positiva sobre el progreso y el desarrollo personal del alumno/a.
- Mejorar los resultados escolares del alumno/a.
- Mejorar los hábitos de estudio y esfuerzo del alumno/a.
- Mejorar la autonomía y responsabilidad del alumno/a en el cumplimiento de las tareas escolares.
- 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:

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.:_____

PROGRESO EDUCATIVO DEL ALUMNO/A. ACTUACIONES Y SEGUIMIENTO

Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos:	☐ Comunicación habitual y positiva:	☐ Mejora resultados:	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo:	☐ Mejora autonomía:	☐ Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos:	☐ Comunicación habitual y positiva:	☐ Mejora resultados:	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo:	☐ Mejora autonomía:	☐ Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos:	☐ Comunicación habitual y positiva:	☐ Mejora resultados:	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo:	☐ Mejora autonomía:	☐ Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

Fecha de revisión	☐ Conocer y facilitar objetivos:	☐ Comunicación habitual y positiva:	☐ Mejora resultados:	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo:	☐ Mejora autonomía:	☐ Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		
FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO						
<u>INFORME DE CUMPLIMIENTO</u> 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:
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 del centro Fdo._____

MODELO DE COMPROMISO DE CONVIVENCIA

1	**DATOS DEL CENTRO**	
CÓDIGO CENTRO:	DENOMINACIÓN:	
DOMICILIO:		
LOCALIDAD:	PROVINCIA	C.P.:

2	**IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO**
D./Dª. _____ _____ , representante legal del alumno/a_____ ___ ,matriculado en este centro en el curso escolar y grupo _____	D./Dª. _____ , en calidad de tutor/a de dicho alumno/a,

3	**OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN**

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

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

4	**COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN**

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

Por parte de la familia o responsables legales :

…Favorecer y controlar la asistencia diaria y puntual del alumno/a al centro y con los materiales necesarios para las clases.
…Aceptar y cumplir las indicaciones del profesorado para la mejora de convivencia.
…Colaborar con el centro para la modificación de la conducta del alumno/a en relación con su convivencia.
…Colaborar para mejorar por parte del alumno 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 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.:_____

Fecha de revisión	□ Conocer y facilitar objetivos:	□ Comunicación habitual y positiva:	□ Mejora resultados:	□ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo:	□ Mejora autonomía:	□ Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

Fecha de revisión	□ Conocer y facilitar objetivos:	□ Comunicación habitual y positiva:	□ Mejora resultados:	□ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo:	□ Mejora autonomía:	□ Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

Fecha de revisión	□ Conocer y facilitar objetivos:	□ Comunicación habitual y positiva:	□ Mejora resultados:	□ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo:	□ Mejora autonomía:	□ Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

Fecha de revisión	□ Conocer y facilitar objetivos:	□ Comunicación habitual y positiva:	□ Mejora resultados:	□ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo:	□ Mejora autonomía:	□ Mejora otros objetivos:
	Observaciones:					
	FIRMA Los representantes legales del alumno/a: Fdo.:			FIRMA El tutor o tutora del alumno/a: Fdo.:		

FINALIZACIÓN DEL COMPROMISO

<u>INFORME DE CUMPLIMIENTO</u>
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:	
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 del centro Fdo._____	

XI. ACTUACIONES PREVENTIVAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO, A LA PREVENCIÓN DE LA VIOLENCIA Y A LA RESOLUCIÓN PACÍFICA DE CONFLICTOS

Las actuaciones, que han de contribuir a la consecución de los objetivos propuestos, se estructuran en diferentes ámbitos que, dado el carácter interdisciplinar y globalizador de los mismos, contribuyen de forma integrada tanto a la mejora de la convivencia en el centro como a la resolución pacífica y no violenta de los conflictos.

a) Formación del profesorado en bullying y acoso sexual: conocimiento de las características de las víctimas, agresores, conocimiento y manejo de los programas de tratamiento de las víctimas y agresores (Método Pikas, programas de empatía, programas de asertividad, círculos de amigos).
b) Fomento del asociacionismo en el alumnado, como por ejemplo el trabajo en grupos cooperativos formados por grupos heterogéneos en género, nivel de rendimiento escolar, estructura de razonamiento socio-moral y actitudes hacia la diversidad.
c) Campañas de conocimiento y sensibilización sobre el bulling y violencia de género.
d) Utilización del método Pikas para la intervención directa con chicos o chicas que se vean envueltos en problemas de violencia interpersonal.
e) Actuaciones de la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.
f) Utilizar la página web del centro y las redes sociales institucionales para colgar materiales y recursos de utilidad para la autoformación del profesorado y utilización en el aula. Para ello se puede crear un banco de recursos.
g) Creación del “Buzón de los Valientes” frente al Departamento de Orientación donde cualquier alumno pueda exponer si sufre algún tipo de acoso, situación injusta o similar y/o si la ha detectado en su entorno escolar.
h) Información sobre la existencia del TELEFONO CONTRA EL ACOSO ESCOLAR (900018018), servicio público y gratuito que presta la Conserjería de Educación y Ciencia de Andalucía con el objetivo de atender a todas aquellas personas que estén involucradas o tengan conocimiento de situaciones de maltrato entre iguales en los centros educativos.
i) Distribución de los espacios durante el recreo y los intercambios de clase por parte del profesorado para mejorar la vigilancia y evitar conflictos.
j) Implementación en 1º, 2º y 3º de la ESO del Plan Observa y en 2º de la ESO del Plan Director en relación con las principales instituciones públicas del municipio.
k) El Departamento de Orientación tiene programado para trabajar en tutoría la formación del alumnado para prevenir actitudes violentas y mejorar la convivencia en el centro:

- **<u>Primer trimestre:</u>**

Jornadas de acogida: recepción a los alumnos o alumnas por sus respectivos tutores o tutoras, establecimiento de forma consensuada de las normas de convivencia que van a regular el funcionamiento de cada aula y elaboración de las garantías de cumplimiento de dichas normas.

- **Segundo trimestre:**

Programas de habilidades sociales y educación emocional:
Sesión de educación emocional, inteligencia emocional, la alegría y la tristeza.
Sesión de mediación: introducción de las reglas, contar la historia, analizar el conflicto, brainstorming de posibles soluciones, elegir la mejor solución, finalizar la mediación.
Sesión de empatía: ponerse en el lugar del otro con dramatizaciones, juego de rol…
Sesión de asertividad: habilidades sociales como saber escuchar, saber decir no…
Sesión de resolución de conflictos.

- **Tercer trimestre:**

Sesión de autoconcepto, autoestima.

XII. ACTUACIONES PARA FAVORECER LA PARTICIPACIÓN, EL INTERCAMBIO DE EXPERIENCIAS, EL CONOCIMIENTO DE DISTINTOS ENTORNOS, EL RESPETO A LA DIVERSIDAD, LA PRÁCTICA DEMOCRÁTICA, EL CONOCIMIENTO DE LOS DERECHOS HUMANOS Y LA DEFENSA DE LA PAZ, LA LIBERTAD Y LA IGUALDAD ENTRE SEXOS

Para contribuir a todo ello se cuenta con:

a) Las materias del currículo desde las que se trabaja transversalmente la educación en valores.
b) Proyecto de Coeducación (Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en Educación).
c) Temas transversales en la programación de cada uno de los Departamentos.

Todos estos aspectos se trabajan durante todo el curso pero de una manera especial y concreta pueden realizarse con motivo de las efemérides recogidas por la normativa vigente en sus respectivos Decretos, Órdenes y circulares y que están recogidas en las Programaciones de los Departamentos Didácticos.

XIII. ACTUACIONES COORDINADAS DE ÓRGANOS ESCOLARES Y EXTRAESCOLARES

A. ACTUACIONES Y PROCEDIMIENTOS ENCAMINADOS A CONCIENCIAR Y SENSIBILIZAR PARA UNA ADECUADA CONVIVENCIA

El Departamento de Actividades Extraescolares junto con la Vicedirección, la Dirección del Centro y el Departamento de Orientación deben desarrollar factores de protección, reducir factores de riesgo, colaborando en la elaboración de una serie de medidas que favorezcan la mejora de la convivencia promoviendo la cultura de la paz a través de la regulación pacífica de los conflictos.
Pensamos que la mejor respuesta para ello debe inspirarse en un modelo preventivo, ecológico y humanizador y no en medidas solo y únicamente de control.
Creando y desarrollando siempre imágenes positivas. Coordinar a los diferentes órganos internos y llevar a cabo una gestión eficaz de los recursos y justicia ecuánime.
Pensar en modelos que eduquen para la diversidad y la libertad que ayuden a saber vivir con los conflictos.
Llevar a cabo una coordinación unificada de máxima sintonía entre todos los agentes en una misma actuación.
Debe intervenir en todos los órganos del Centro para llevar a cabo una movilización en valores cooperativos y pacíficos.
Desarrollar un ambiente de sensibilización de la Comunidad educativa para concienciar de la importancia de una convivencia pacífica, utilizando en todos nuestros ámbitos palabras, gestos, espacios, relaciones en donde la cooperación, solidaridad, altruismo, cariño, dulzura, amor, amistad, diálogo, acuerdos, pactos, negociación, mediaciones…teniendo todas ellas una gran capacidad de regeneración de bienestar.
Intentar detectar y especificar todos los conflictos que se pueden generar en nuestro centro, para reconocer el problema antes de que se degrade. Gestar las posibles alternativas creativas y cooperativas y establecer una comunicación lo más clara posible entre las partes potenciando la motivación positiva. Quizás la motivación basada en valores de cooperación y pacíficos termina siendo un punto esencial que pueda movilizar a los demás.
Desarrollar un plan de intervención preventiva contra la violencia en la aulas, potenciando con ello disminuir el nivel de agresión (verbal o física), haciendo una reflexión para la prevención de conflictos, desarrollando programas de promoción de derechos humanos, desarrollando estrategias de acción-no violencia, donde la prevención en sistemas de alarmas que incluyan todas las variables a la que están sujetos los conflictos.
Desarrollando propuestas de reconciliación para construir realidades más pacíficas y justas.

B. ACTUACIONES CONJUNTAS DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN CON LOS DIFERENTES ÓRGANOS DE GOBIERNO Y EQUIPOS DOCENTES DEL CENTRO PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y PARA EL TRATAMIENTO DE LA CONVIVENCIA Y PARA PROMOVER LA CULTURA DE LA PAZ, FACILITAR EL DIÁLOGO Y LA PARTICIPACIÓN REAL Y EFECTIVA

B.1. ASAMBLEA DE CLASE

Sería conveniente fomentar la ASAMBLEA DE CLASE, que al tomar decisiones que afectan a todo el grupo, a través de ella tanto el Equipo docente como el Tutor o Tutora pueden establecer cauces de participación y resolución de conflictos.
Personal responsable: un profesor o profesora del grupo.
Procedimiento a seguir: mensual; en caso excepcional si surge incidente, se comunica al profesor y convoca la reunión. El Delegado informa al profesor, le comenta al problemática y si lo cree conveniente convoca la asamblea.

B.2. DELEGADOS

El Delegado elegido por el grupo es el interlocutor directo con el Tutor y el equipo educativo. En caso de ausencia del delegado, el subdelegado electo debe realizar sus funciones.
Deben de existir:

- Delegado de los Delegados de 1º y 2º de ESO.
- Delegado de los Delegados 3º y 4º de ESO y Ciclo Formativo de grado Medio
- Delegado de los Delegados de 1º, 2º de Bachillerato y Ciclos Formativos.

Siendo estos delegados o coordinadores por niveles los que representen a los Delegados de grupo. Será el órgano de representación.
Los delegados deben fomentar la convivencia, colaborando con los tutores en los temas que afectan a la convivencia del grupo.
Procedimiento:
En el tiempo de la Asamblea se recogen los aspectos tratados, las personas implicadas, los objetivos que se plantean y los acuerdos tomados.
Realizar un registro en una tabla.
Sería conveniente reuniones trimestrales con el Director o Jefatura de Estudios.

Los grupos deberán también elegir delegados para apartados concretos de la convivencia diaria:

- Control del aula y su material (informará al tutor o tutora o a la Secretaria de cualquier incidente que pudiera suceder).
- Programación de exámenes, controles y actividades diversas (elaborará un calendario de actividades y lo colocará en el tablón de anuncios del aula de grupo).
- Vigilancia de aula en el recreo. El grupo puede elegir dos delegados entre los voluntarios que deseen permanecer en el aula durante el recreo, para evitar incidentes en ese periodo. Caso de que no haya voluntarios, el tutor elaborará un calendario de forma que cada semana haya dos alumnos o alumnas del grupo que permanezcan en el aula durante los recreos cuidando del aula y los enseres de los estudiantes.
- Etc.

B.3. TUTOR O TUTORA

El tutor o tutora debe establecer un estilo de relaciones. De acuerdos, de pactos, trasmitiendo unos valores básicos sobre convivencia humana y haciéndoles actuar de acuerdo con ellos. Debe desarrollar conductas y habilidades que les permitan vivir libre de violencia.

B.4. DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

El equipo de orientación regulará el plan de actuación junto con los tutores y tutoras para promover y fomentar los valores cooperativos y pacíficos.
PLAN DE ACTUACIÓN ORIENTACIÓN-TUTORÍAS

- Dinámicas de Comunicación.
- Dinámicas de habilidades sociales: asertividad.
- Dinámicas de resolución de conflictos.
- Dinámicas de consenso.
- Programa de Manuel Segura.
- Dinámicas de relajación.

ACTUACIONES CONJUNTAS EQUIPO DOCENTE CON LA ORIENTACIÓN

- Registro de conductas: usando mecanismos de refuerzo negativo-positivo.
- Trabajo en equipo y metodología más cooperativa.
- Trabajo en el aula con comisiones.
- Unificar criterios de actuación (ir al baño, levantar la mano para hablar…).
- Derivar al Departamento de Orientación al alumnado con problemática social, escolar (desfase curricular grave).
- Establecimiento y cumplimiento de normas de clase.
- Elaboración de sistema de fichas:
    - clase limpia.
    - clase con menos partes.
    - viajes, talleres prácticos, excursiones…
    - una clase en el campo.

B.5. EL EQUIPO DOCENTE

El equipo docente potenciará la información básica que proporciona el conocimiento, habilidades en la vida y respeto para la mejor convivencia del grupo.

Este Equipo se reunirá:

- Tantas veces como lo vea conveniente o sea requerido por cualquiera de los miembros que lo integran, independiente de las reuniones de evaluación
- Siempre en caso de asunto grave del grupo.
- También para cualquier coordinación con el ETCP.
- Mínimo una vez al trimestre para llevar a cabo una coordinación unificada de máxima sintonía en la actuación con el grupo concreto.

C. ACTUACIONES COORDINADAS DEL CENTRO CON INSTITUCIONES EXTRAESCOLARES

Las personas responsables serian: Departamento de actividades extraescolares, Vicedirección, departamento de orientación.
Los recursos disponibles son: aula de medios audiovisuales (ordenador, DVD, cañón,…), aula magna (megafonía, ordenador portátil, cañón, …).
El procedimiento a seguir:
Coordinar actividades, charlas, programas propuestas por:

1. La Delegación de Juventud del Ayuntamiento de Estepona.

- Prevención:
  - Taller de sexualidad (4ª ESO).
  - Taller de Violencia (2º ESO).
  - Taller de SIDA (2º ESO).
  - Taller de Accidente de Tráfico y Alcohol (3º ESO).
- Psicología:
  - Taller de Nutrición (2º ESO).
  - Asistencia psicológica a alumnado con problemas de comportamiento, problemas personales (fobias, ansiedad,…).

La coordinación es telefónica y todos los viernes a través de correo electrónico se informa de incidencias en la semana.

- Animación Sociocultural.
  - Talleres de Educación en valores: Cooperación 1º ESO.
  - Actividades en tiempo libre (Senderismo, viajes, excursiones…).

2. Delegación de Bienestar Social del Ayuntamiento de Estepona.

- Servicios Sociales Comunitarios:
  - Alumnado absentistas.
  - Alumnado con problemas familiares (economías personales).
  - Alumnado con problemas de maltrato.
- Equipo de tratamiento de familia:
  - Alumnado con riesgo social y familia en riesgo.
  - Visita periódica al alumnado del IES.
- Drogodependencia:
  - Seguimiento de programas de prevención de drogodependencia.
  - Derivación de familias o alumnado con consumo.
  - Concurso de carteles.
- Inmigración:
  - Subvenciones y ayuda a familiares.

3. Delegación de la Mujer del Ayuntamiento de Estepona.

- Campañas de sensibilización: Concurso de carteles, Charlas, Exposiciones…
- Desviación de casos de violencia de género.
- Material para prevención de violencia.
- Red.

4. Policía Local.

- Campaña de sensibilización de accidentes de tráfico.
- Control en la entrada, recreos y salida del alumnado del IES.
- Control de alumnado absentista.

5. Organizaciones Sociales**.**

- Asociación Coordinadora Abril:
  - Prevención de drogodependencia, Habilidades sociales y Sexualidad, para alumnado de 2º y 3º de ESO.
- Asociación de Amas de casa:
  - Consumo sostenible.
- Conocer qué hacen y establecer canales de información a través de conferencias, charlas-taller o visitas a los centros correspondientes de:
  - Asociaciones de Minusvalía.
  - Asociación de presos rehabilitados.
  - Organizaciones sociales como "Coordinadora Abril".
  - Parroquias u otros centros religiosos.
  - Centros de Salud: prevención e información.
- Colaborar y organizar contactos con:
  - Policía local.
  - Juez de Menores

6. Creación de Escuelas de Madres y Padres.

En colaboración con Bienestar Social y Especialistas en Psicopedagogía y Psicología Terapéutica.

Además de todo lo anterior, es fundamental la colaboración con las familias dándoles a conocer nuestros proyectos e iniciativas y solicitando de ellas su participación para mejorar la convivencia del centro.

D. COMUNICACIÓN Y COOPERACIÓN EDUCATIVA ENTRE FAMILIAS Y PROFESORADO: REUNIÓN INICIAL DEL TUTOR O TUTORA CON LAS FAMILIAS

Los centros docentes tienen la obligación de informar de forma periódica a las familias sobre la evolución escolar de sus hijos e hijas, así como sobre sus derechos y obligaciones y estimularán su participación en el proceso educativo de los mismos. A tales efectos, el profesor que ejerza la tutoría deberá mantener una relación permanente con los padres, madres o representantes legales del alumnado de la que dejará constancia en la correspondiente página del tutor o tutora.
Cada profesor que ejerza la tutoría celebrará, antes de la finalización del mes de noviembre, una reunión con los representantes legales del alumnado de su grupo en la que se informará, al menos, de los siguientes aspectos:

a) Plan global de trabajo del curso.
b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
c) Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
d) Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica (a través de la web del Centro), así como del horario de atención a las familias, que, deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde. Se entregarán las claves personales de acceso a los padres y madres.
e) Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.
f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.
g) Funciones de las personas delegadas de los padres y madres en cada grupo.
h) Compromisos educativos y de convivencia.
En la reunión inicial se procederá a la elección de los delegados de padres y madres del alumnado, de acuerdo con lo previsto en el punto XVII, apartado "A" del Plan de Convivencia.

D.1 TUTORÍA ELECTRÓNICA

El IES Monterroso cuenta con una web que incluye información relativa a la vida del centro. Al mismo tiempo, posibilita el intercambio de información entre el tutor o tutora y las familias, con el objetivo de mejorar el rendimiento escolar de los alumnos o alumnas gracias a la posibilidad que ofrece de obtener información inmediata sobre cuestiones de convivencia, asistencia, consulta y comunicación con los tutores y tutoras.
En la reunión inicial del mes octubre, los tutores o tutoras facilitarán las claves de acceso personales y adiestrarán a las familias en su uso.

D2. ACTIVIDADES FORMATIVAS Y DE EXTENSIÓN CULTURAL

Se podrán programar actividades formativas en las que participen las familias y/o el profesorado según sean demandadas por los agentes oportunos. Aquellas que por su carácter, puedan suponer una extensión cultural, serán ofrecidas a las familias a través de sus hijos con el fin de propiciar el encuentro entre los diferentes miembros de la comunidad educativa.

XIV. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN EN CASOS DE ACOSO ESCOLAR, AGRESIÓN A PERSONAL DEL CENTRO Y MALTRATO

En el BOJA nº 224 de 14 de noviembre se recoge la RESOLUCIÓN de 26 de septiembre de 2007, de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el Profesorado o el Personal de Administración y Servicios, o maltrato infantil.

A. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO ESCOLAR

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

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

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

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

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

Tipos de acoso entre iguales.

La agresión puede adoptar distintas manifestaciones:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación/amenaza/chantaje.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
- Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del maltrato entre iguales:

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

- Para el agresor o agresora: puede ser la antesala de una futura conducta delictiva, una interpretación de la obtención de poder basada en la agresión, que puede perpetuarse en la vida adulta, e incluso una supravaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado.
- Para los compañeros y compañeras observadores: puede conducir a una actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y una modelación equivocada de valía personal.
- Protocolos SIMIA: derivaciones a Fiscalía y Protección de Menores de la Junta de Andalucía ante los casos de riesgo, negligencia familiar, desprotección y desprotección, abusos, etcétera.

P R O T O C O L O

Paso 1. Identificación, comunicación y denuncia de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.
Tras la comunicación indicando que algún alumno o alumna se encuentra en una posible situación que pueda reflejar alguna sospecha o evidencia de acoso escolar, se reunirá el Equipo Directivo, tutor o tutora y responsable de la orientación en el centro, para analizar y valorar la intervención necesaria.
La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas y avisando previamente al Servicio de Inspección.

Paso 3. Medidas de urgencia.
En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia que se requieran para proteger a la persona agredida y/o evitar las agresiones:
- Medidas que garanticen la inmediata seguridad del alumno o alumna acosada, así como medidas de apoyo y ayuda.
- Medidas cautelares dirigidas al alumno o alumna acosador.

Paso 4. Traslado a la familia.
El tutor o la tutora o el orientador u orientadora, previo conocimiento del Equipo Directivo, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas que se estén adoptando.

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 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 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:
1. Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
2. Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, en actividades complementarias y extraescolares.
3. 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.
4. 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.
- 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.
Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes: personal de administración y servicios, servicios sociales locales....

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 medidas disciplinarias al alumno o alumna agresor en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

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, para su conocimiento.

Paso 9. Comunicación a la Inspección Educativa.
El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, sin perjuicio de la comunicación inmediata del caso, si la situación es grave.
Paso 10. Elaboración de un Plan de Actuación por parte de la Dirección.
El Equipo Directivo elaborará un Plan de Actuación para cada caso concreto de acoso escolar, con el asesoramiento, si se considera necesario, de los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar y de la Inspección Educativa.
Este Plan tiene que definir conjuntamente las medidas a aplicar en el Centro, en el aula afectada y medidas con el alumnado en conflicto, que garanticen el tratamiento individualizado tanto de la víctima como de la persona agresora y el alumnado «espectador». Todo ello sin perjuicio de que se apliquen al alumnado acosador las medidas correctivas recogidas en el Plan de Convivencia.
El último apartado de este Protocolo incluye Orientaciones sobre medidas a incluir en el Plan de Actuación.
La Dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las reuniones y las medidas previstas informando periódicamente a la Comisión de Convivencia, a las familias 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.
Hay que informar a las familias del alumnado implicado de las medidas de carácter individual adoptadas con los alumnos o alumnas afectados, así como las medidas de carácter organizativo y preventivo propuestas para el grupo/s, nivel y/o centro educativo, haciendo hincapié, en todo momento, en la absoluta confidencialidad en el tratamiento del caso.
Paso 12. Seguimiento del Plan de Actuación por parte de la Inspección Educativa.
El inspector o inspectora de referencia realizará un seguimiento del Plan de Actuación y de la situación escolar del alumnado implicado.
Paso 13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.
Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas incluidas en el Plan de Actuación ante un caso de acoso escolar, el centro contará con el asesoramiento del gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar.
Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

ORIENTACIONES PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN
Como medidas a incluir en el Plan de Actuación se proponen:
- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, programas y estrategias de atención y apoyo social, personalización de la enseñanza, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Actuaciones con el alumno o alumna agresor: aplicación de las correcciones estipuladas en el Plan de Convivencia, programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal, derivación y seguimiento en Servicios Sociales de la Consejería competente en materia de protección de menores, si procede, etc.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores: campañas de sensibilización, programas de habilidades de comunicación y empatía, programas de apoyo y/o mediación entre compañeros, etc.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, etc.
- Actuaciones con el profesorado y PAS: Orientaciones sobre cómo manejar las clases durante el proceso y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección e intervención, programas de mediación, etc.

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

C A R A C T E R I Z A C I Ó N

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.

P R O T O C O L O

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.

Paso 5. Denuncia ante el órgano competente.

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

En el último apartado de este Protocolo se recoge una «Guía de Orientación Jurídica», cuya finalidad es orientar a los profesionales en las acciones legales que puedan emprenderse en cada caso.

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

Paso 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.

Paso 2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.

En el caso del personal docente de centros públicos, el inspector o inspectora de referencia del centro le ofrecerá asistencia jurídica, según lo establecido 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.

De acuerdo con las previsiones del artículo 4 de la citada Orden, 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 través de Letrados adscritos al Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo 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.
- A través de profesionales que facilite la Consejería de Educación.
- A través de profesionales elegidos por la persona interesada, en la forma prevista en el artículo 8 de la Orden.

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 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 en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

Paso 3. Ofrecimiento de apoyo psicológico.
El inspector o inspectora de referencia del centro docente 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 articulará 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.

Paso 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 baja 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

Paso 1. Recogida de la información y análisis de la misma.
El Equipo Directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de las diversas fuentes que se relacionan a continuación, realizando un informe con los datos obtenidos:
- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor o tutora, en el caso de que la agresión haya sido cometida por un alumno o alumna.
- Otros profesionales que tengan relación con la situación de agresión.
- Otro personal del centro o de la comunidad educativa que tenga contacto o relación con el agresor o agresora.

En esta recogida de la información, se tratará de contrastar la información aportada por las diferentes fuentes.
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 estarán exentos de responsabilidad penal. Por tanto su represión quedará limitada al ámbito educativo en los términos recogidos en el artículo 3 de la citada Ley.

- 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.

Paso 2. 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.

Paso 3. Aplicación de medidas disciplinarias.
Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el Plan de Convivencia del centro.

Paso 4. Comunicación a la Comisión de Convivencia.
El Director o Directora 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.

Paso 5. Comunicación a la Inspección Educativa y otros servicios de la Delegación Provincial.
El Equipo Directivo remitirá asimismo el informe al Servicio de Inspección de la Delegación Provincial correspondiente, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso.
Si existiese parte de lesiones y/o baja temporal del profesional agredido, la Dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

Paso 6. Registro informático.
En caso de agresión a un profesional, los datos específicos de cada incidente se recogerán en el Registro de Incidencias de Convivencia Escolar del sistema de informática Séneca.

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 aquel no haya concluido mediante Sentencia firme.
2. Inicio del procedimiento.
Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querella:
- Denuncia: resulta mucho más ágil y cómodo, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión, pudiéndose formular por escrito u oralmente, ante cualquier órgano jurisdiccional, ante el Ministerio Fiscal, o ante cualquier dependencia policial, por el propio profesional agredido o por cualquier persona que presencie los hechos.
- Querella: debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente.

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

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

3. Plazo.

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

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

4. Pruebas.

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

En este sentido resulta de gran utilidad:

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

MODELO 1

A LA FISCALÍA DE MENORES

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

a)
b)
c)

formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS:

PRIMERO: Como director/a del centro docente _____ , sito en la c/ _____ , de _____ , expone que el alumno/a _____ , de _____ años de edad, que cursa _____ , (detallar el hecho ocurrido)_
_____
_____

SEGUNDO: tales hechos fueron presenciados por:

- D./Dª. _____ , con D.N.I. nº _____ , y con domicilio a efectos de notificaciones en _____

- D./Dª. _____ , con D.N.I. nº _____ , 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

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

a)
b)
c)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS:

PRIMERO: Como director/a del centro docente _____ , sito en la c/ _____ , de _____ , expone que la persona _____ , de _____ años de edad, que cursa _____ , mayor de edad, (detallar el hecho ocurrido) _____
_____
_____

SEGUNDO: tales hechos fueron presenciados por:

- D./Dª. _____ , con D.N.I. nº _____ , y con domicilio a efectos de notificaciones en _____

- D./Dª. _____ , con D.N.I. nº _____ , 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 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.: _____

C. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE MALTRATO INFANTIL

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 sudesarrollo 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 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).
- Negligencia/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.
- Abandono psicológico/emocional: falta 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.
- 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 aquél 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 éste o ésta.
- 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. Ello dificulta la normal integración social infantil y pude producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.
- Explotación: los padres/madres o cuidadores/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 Munchaüsen por poderes: los padres/ madres o cuidadores/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.

En el último apartado de este protocolo figuran los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato.

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 desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los Servicios Sociales de la Corporaciones Locales, quienes 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 personalizado por parte de los Servicios Sociales de las Corporaciones Locales, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.
- Casos de maltrato grave: cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor o la menor, o provocar daños significativos en su desarrollo. O existe un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato. O bien el niño o niña es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, o en su caso, la derivación a los Servicios Sociales de la Corporación Local para un tratamiento especializado en el medio.

P R O T O C O L O

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.
Debe efectuarse la identificación y comunicación de la situación de acuerdo con la Ley 4/2021, de 27 de julio y en vigor desde el 30 de agosto de 2021, de Infancia y Adolescencia en Andalucía.
Por tanto, cualquier miembro de la comunidad educativa (alumnado, profesorado, familias, personal no docente) que tenga conocimiento o sospechas de una situación de maltrato infantil tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del Equipo Directivo a través de las vías ordinarias que el centro tenga establecidas para la participación de sus miembros.

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

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 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 (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 Hoja presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se accede a través del sistema de gestión de centros docentes Séneca o a través de la página web de la Consejería para la Igualdad y el Bienestar Social.
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 competentes 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. Otras casillas sin embargo, 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 de 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 a 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 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 de Inspección Educativa, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos de maltrato grave: la Dirección lo notificará de modo verbal y por escrito al Servicio de Inspección Educativa, al servicio competente en la protección de menores de la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al juez de guardia, adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- Casos Urgentes: se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores.
Asimismo se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera: acompañamiento a centros sanitarios, petición de protección policial, etc.

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

A.

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

Características de la violencia de género:
Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada. En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.
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 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 violencia de género 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 lalumna 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 alumnado del centro, considerándose entre ellas la no asistencia al centro, si el caso lo requiere.

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

El tutor o tutora o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del director o directora del centro, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias responsables legales del alumnado implicado, aportando 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 alumnado 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 de 13 de julio, por los que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán según lo establecido en el plan de convivencia.

Paso 8. Comunicación a la Comisión de Convivencia.
Sin perjuicio del principio de confidencialidad y de la obligada protección de la intimidad de los menores y las menores, y la de sus familias, el director 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.
Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumnado agresor.
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, programas 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 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 programas 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.

Paso 13. Asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar.
Si se considera necesario para el desarrollo de las medidas y actuaciones definidas para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo, el centro contará con el asesoramiento del Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar. Para ello, se establecerá de manera coordinada un contacto permanente con los miembros de este Gabinete a través de la Delegación Provincial de Educación correspondiente.

XV. ESTRATEGIAS Y PROCEDIMIENTOS PARA REALIZAR LA DIFUSIÓN, EL SEGUIMIENTO Y LA EVOLUCIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA

El Plan de Convivencia cobrará sentido cuando todos los sectores implicados en el centro lo interioricen y lo hagan suyo. Para que el Plan de Convivencia se convierta en un verdadero instrumento para la mejora de la convivencia debe ser conocido, valorado y evaluado por todos los sectores de la Comunidad Educativa.
El Profesorado, a través de las distintas estructuras de gobierno y coordinación docente que tiene establecidas, es decir:

- Claustro de Profesores.
- Sesiones de coordinación de tutores y tutoras con el departamento de Orientación.
- Equipos docentes.
- Departamentos Didácticos.
- Representantes del Consejo Escolar y de la Comisión de Convivencia.

Las Familias, a través de las distintas estructuras de participación establecidas en el centro:

- Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- Asociación de Madres y Padres.

El Alumnado, a través de:

- Su tutor o tutora.
- Consejo Escolar y Comisión de Convivencia.
- Junta de delegados y delegadas.
- Sus padres y madres.

A otras instituciones, que colaboran con el centro en la mejora de la Convivencia, se les facilitará una copia impresa del Plan de Convivencia.
A nivel de Centro se podrá:

- Crear un apartado específico para la Convivencia en la página WEB.
- Realizar un documento de síntesis que se difunda ente todos los sectores.
- Difundir en las sesiones de acogida de nuevo alumnado.
- Difundir en las sesiones de acogida de nuevo profesorado.
- Difundir en las sesiones informativas con las familias que tienen los tutores y tutoras durante el mes de octubre de cada curso escolar.
- Difundir en las asambleas de la Asociación de Madres y Padres del Centro.
- Exponer en las aulas las normas consensuadas de funcionamiento en el Aula y zonas comunes.

Dentro de las medidas de difusión, es fundamental la primera reunión de tutores y padres y madres del alumnado. Para esta reunión conviene tener en cuenta el siguiente guion:

XVI. PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN DEL ALUMNADO DE NUEVO INGRESO

A. ORIENTACIONES PARA LA REUNIÓN DE INICIO DE CURSO DE MADRES Y PADRES

- PRESENTACIÓN DEL TUTOR/A
  - Agradecer la presencia y pasar lista
  - Materia que se imparte
  - Horas que trabaja con el grupo
  - Presentación del horario y resto del profesorado que trabaja con el grupo (fotocopia)
  - Comentario GENERAL de cómo va el grupo

- NORMAS BÁSICAS DEL ALUMNADO
  - Hacer hincapié en:
    - Faltas a clase
    - Puntualidad: si el alumno/a llega tarde debe acompañarlo un familiar que justifique el retraso de lo contrario permanecerá fuera del IES hasta la hora del recreo.
    - Móviles y otros objetos
    - Gestión de falta de respeto a las normas, amonestaciones y expulsiones.
    - Expulsión: aula de convivencia por horas, tres días sin venir al centro como máximo por el director y comisión de convivencia más de tres días
    - Enseñar modelos de: parte de falta, parte de expulsión, cartas, amonestación y expulsión

- PÁGINA WEB (iesmonterroso.org)

  Forma de acceder

  Información que puede consultar: faltas de asistencias, comunicación con los tutores/as, información del centro, actividades, departamentos etc.

- TUTORÍA Y ATENCIÓN A PADRES/MADRES

  Poner horario de los tutores/as

- EVALUACIONES
  - Tres evaluaciones a lo largo del curso.
  - Asignaturas pendientes, que el alumnado pregunte por las pendientes que tienen que recuperarlas; si la asignatura se repite se pregunta al profesor/a que tenga ese año, si la asignatura no se repite el curso, deben dirigirse al Jefe/a del Departamento correspondiente.
  - Se supera el curso con 2 áreas pendientes.

- INFORMAR DEL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN
  - Recurso de ayuda al centro

- CAUCES DE PARTICIPACIÓN EN EL CENTRO: AMPA y Consejo Escolar
- PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.

B. B. PROGRAMAS DE ACOGIDA

En el sistema educativo actual se valora la diversidad como algo positivo dentro de la sociedad y de las aulas. Así podemos ver, como una de las finalidades educativas de nuestro Centro es el respeto a la diversidad de opiniones y a la integración de todo el alumnado tanto por su condición social, personal o religiosa.
Otro de los grandes problemas con los que nos encontramos en el quehacer diario es integrar en la vida del centro aquel alumnado que ingresa nuevo ya sea porque viene de primaria, alumnado nuevo que se matricula en otros cursos y alumnado, sobre todo inmigrante, que se matricula en el centro cuando ya ha comenzado el curso escolar.

El Protocolo de actuaciones queda recogido en el Plan de Centro.

C. PROGRAMA DE TRANSICIÓN AL I.E.S.

JUSTIFICACIÓN

La Enseñanza Obligatoria se concibe como un continuo formativo estructurado en dos etapas. Desde el IES Monterroso somos conscientes de la importancia que tiene garantizar la continuidad del proceso educativo en el paso de una a otra etapa. Por ello, en la medida de lo posible, se ha planificado la acogida de los alumnos de 6º de Primaria a 1º de Secundaria.

Este programa de transición pretende:

- Garantizar el paso de información significativa del alumnado en el cambio de etapa.
- Dar respuesta eficaz al alumnado de necesidades educativas especiales.
- Potenciar las relaciones de coordinación y conexión entre el profesorado de primaria y secundaria.
- Informar a las familias sobre la nueva etapa educativa

Los objetivos específicos que se pretenden conseguir son:

- Facilitar información sobe todos y cada uno de los alumnos y alumnas que accedan al I.E.S. procedentes de los centros educativos de primaria.
- Realizar el trasvase de información en un período de tiempo que posibilite su uso para la planificación de medidas de atención a la diversidad, organización de asignaturas optativas y previsión de recursos específicos, si procede.
- Garantizar la mayor continuidad posible de la atención educativa específica y especializada al alumnado con N.E.E. permanente.
- Realizar la sesión de puertas abiertas para el alumnado de 6º de primaria con el fin de mejorar la integración y el tránsito entre las etapas.
- Informar a los padres y madres del nuevo alumnado para que conozcan la Educación Secundaria Obligatoria y participen en este proceso.
- Facilitar el proceso de matriculación.

ACTIVIDADES CONCRETAS A REALIZAR:

1) Diferentes reuniones de coordinación con directores, orientadores, tutores de primaria y jefes de los departamentos de instrumentales.
2) Cumplimentación de las fichas de tránsito. A cargo de los/as tutores/as de 6º de primaria, Equipos de Orientación de la zona y las orientadoras del IES.
3) Jornadas de puertas abiertas, en el que se informa al alumnado de 6º de primaria de la ESO y se visita instalaciones del Centro. La guía de visitas correrá a cargo de una selección de alumnado de 1º ESO
4) Charla informativa a padres y madres de alumnos de primaria.
5) Organización de actuaciones de carácter específico para alumnado de n.e.e. en caso de ser necesario.
6) Formalización de matrículas.
7) Curso siguiente: actividades de tutoría de acogida, conocimiento interpersonal, normas del IES, conocimiento del profesorado

TEMPORALIZACIÓN:

- En la primera quincena de noviembre habrá una reunión de los directores con el equipo directivo para establecer el plan de trabajo del tránsito.
- En la segunda quincena de marzo. El director del centro convocará a los tutores y/ directores de los diferentes colegios para planificar el programa de tránsito, las visitas a los centros e introducir las modificaciones necesarias.
- En la segunda quincena de mayo se llevará a cabo la *visita de las orientadoras* del centro a los colegios para recoger la información del alumnado. En este trasvase de información estará presente el miembro del Equipo de Orientación de la zona con el fin de informar más precisamente del alumnado de necesidades educativa especiales y entregar el informe de evaluación psicopedagógica y/o dictamen de escolarización. Para tal fin, se rellenará el *INFORME DE TRÁNSITO* que se adjunta en el Anexo I.
- De forma paralela al trasvase de información, se llevará a cabo el *PROGRAMA DE PUERTAS ABIERTAS* del alumnado de 6º de primaria. Se realizará una visita por parte de cada uno de los colegios adscritos en los que se le informará de manera general a los alumnos de 6º de primaria de la Educación Secundaria Obligatoria y se visitará algunas instalaciones del centro (gimnasio, taller de tecnología, etc..) también se le repartirán unos folletos informativos que se adjuntan el Anexo II.

- En la primera quincena de junio, la dirección del centro junto con el departamento de orientación realizarán una *CHARLA INFORMATIVA* a todos los padres del alumnado de 6º de primaria para informarle también sobre esta nueva etapa educativa y hacerles partícipes de la responsabilidad en el proceso educativo de sus hijos.
- Durante el mes de junio se habilitará el módulo de matriculación telemática para que las familias hagan la matrícula.
- En la primera quincena de julio y de septiembre se revisarán las matrículas con los informes del alumnado que tengamos registrado en las fichas de tránsito para contrastar la información y revisar la elección de optativas.
- En la segunda quincena de septiembre, al comienzo del curso, se llevará a cabo la agrupación flexible de los alumnos en función de las necesidades educativas que presenten en colaboración con los departamentos, especialmente los de Lengua Castellana y Literatura y Matemáticas.
- Detección de casos en los que el alumnado sea inmigrante y tenga nivel 0 o 1 en la evaluación del conocimiento del castellano.

RECURSOS HUMANOS IMPLICADOS

1) Tutores de 6º de primaria de los colegios adscritos al I.E.S., siendo estos :
    a. C.E.I.P. Santo Tomás de Aquino.
    b. C.E.I.P. Simón Fernández.
    c. C.E.I.P. Federico García Lorca
    d. C.E.I.P. Valeriano López.
2) Miembros del E.O.E. de la zona adscritos a los centros.
3) Equipo Directivo del IES Monterroso.
4) Departamento de orientación del IES Monterroso:
    a. Orientadoras
    b. Tutores/as
    c. Maestro de apoyo a la integración.
    d. Maestro del Aula Temporal de Adaptación Lingüística.
5) Departamentos didácticos.

EVALUACIÓN
La evaluación de este programa será de manera continua y dependerá de la implicación del personal implicado, siendo éste imprescindible para la puesta en marcha del mismo

XVII .FIGURA DEL COORDINADOR DE BIENESTAR Y SALUD

Como resultado de la publicación de las Instrucciones de 1 de julio de 2022, de la Dirección General de Atención a la diversidad, participación y convivencia escolar relativa a la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia en los centros docentes públicos de Andalucía, los centros docentes donde cursen estudios personas menores de edad deberán contar con un coordinador o coordinadora de bienestar y protección del alumnado.

El IES Monterroso cuenta también con la figura del Coordinador de Bienestar y Salud.
La asignación de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado a una figura de coordinación del Claustro de profesorado del centro, debe ser aprobada anualmente por parte del Consejo Escolar.

Las funciones de la coordinación de bienestar y protección de la infancia y adolescencia son:

a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.

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

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

g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.

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

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

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