



SAFA FUNCADIA – HUELVA

PLAN DE CONVIVENCIA

2024 – 2025

“ Trata a las personas como quisieras ser tratado, no como ellos te tratan.”

Kristin Michelle Elizabeth

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN	3
ANÁLISIS DE LA REALIDAD	4
OBJETIVOS	5
PROPUESTA DE ACTIVIDADES	7
TEMPORALIZACIÓN	11
EVALUACIÓN	11
DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO.....	13
FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES.....	15
FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA.....	19
FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE CURSO.....	23
DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA	23
PLAN DE ACOGIDA	29
PATIOS INCLUSIVOS.....	30
RELACION CON OTROS PROGRAMAS	30

INTRODUCCIÓN

Este Plan de Convivencia debe entenderse desde nuestros Principios Educativos y nuestro Plan Estratégico de Centro, donde nos centramos en ofrecer una educación integral del alumnado, que abarca todas sus capacidades y aspectos: intelectuales, físicos, prácticos, morales y espirituales. Buscamos, en otras palabras, la excelencia de la persona, tanto en su aspecto más académico (alumnado que se supere a sí mismo, desde su propia realidad y teniendo en cuenta sus características y posibilidades) hasta su aspecto más humano (personas para los demás, con valores y herramientas que les capaciten para la convivencia y la mejora de la realidad que le circunda). En nuestro Centro se trabaja conforme a las líneas pedagógicas de la educación ignaciana, incidiendo, por tanto, en la consecución de las 4 Cs en nuestro alumnado (compasivos, comprometidos, conscientes y competentes).

El objetivo de este Plan es consensuar una educación en valores para la convivencia según nuestro modo de convivir, inspiradas en el carácter propio del humanismo cristiano (justicia, solidaridad, entrega, ayuda, responsabilidad, colaboración, comunidad...).

Las acciones y actividades propuestas en este Plan son medios que pretenden crear actitudes en la prevención y resolución de conflictos, en la organización de la vida del Centro, la inclusión, etc., dando lugar a buenos hábitos basados en la convivencia.

Para alcanzar estos objetivos contamos con la visión de las distintas etapas educativas y con el trabajo realizado por todo el profesorado y personal del Centro, implicando a toda la comunidad educativa.

ANÁLISIS DE LA REALIDAD

Queremos que con este Plan se pueda dar respuesta a una necesidad actual, siendo fundamental conocer la presente realidad explicitando las demandas que puedan surgir. Para ello, se han abordado tres grupos o perspectivas, entre las que encontramos al alumnado, sus familias y al profesorado.

Todas estas cuestiones que se abordan fueron recogidas del análisis del último DAFO realizado en 2017.

Del colectivo familiar, pudimos recoger las siguientes conclusiones que supondrán la base de este Plan de Convivencia.

En primer lugar, el primer sustento de este Plan se encuentra en la fortaleza y confianza que depositan las familias respecto al profesorado del Centro, a su formación y a su forma de trabajar, haciendo que el alumnado sea capaz de adquirir valores éticos, morales y religiosos conforme a su desarrollo vital.

Las familias nos identifican como un Centro abierto, familiar y cercano que puede ofrecer múltiples facilidades y ayuda en la enseñanza de sus hijos/as.

Por parte del alumnado, se manifiesta que se establece una relación con el profesorado de calidad, simpatía, conexión, confianza y cercanía en el trato. De igual modo, hacen referencia al Centro como un Centro Jesuita con una serie de principios basados en una filosofía de ayuda, valores y educación integral, respetando la libertad ante todo tipo de creencias. Existe una visión en la que predomina el buen ambiente, la confianza y la colaboración, tendiendo así a la armonía del individuo en su libre expresión.

Concluyendo este apartado, el profesorado muestra una opinión de cercanía y accesibilidad entre su alumnado, dispuestos a conseguir una mejora a través de la entrega, la adaptación y el compromiso con su enseñanza. Son los pilares del Centro donde se atiende la diversidad de forma individualizada según las características de cada discente.

OBJETIVOS

Para poder realizar este Plan de Convivencia, desarrollaremos los siguientes objetivos de acuerdo con la **Orden de 20 de junio de 2011**:

Objetivos generales:

1. 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.
2. Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.
3. Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.
4. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.
5. Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos, racistas, transfóbicos, etc.
6. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.
7. 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.
8. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.
9. Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.

Objetivos específicos:

1. Difundir herramientas para la puesta en marcha de actividades y dinámicas de prevención.
2. Compartir y visibilizar las buenas prácticas que refuercen una adecuada convivencia.
3. Dar a conocer aquellas estrategias utilizadas con éxito y eficacia.
4. Aumentar la formación entre el profesorado que incide en contextos de riesgo.
5. Concienciar al alumnado sobre la importancia de una convivencia basada en el respeto.
6. Utilizar un espacio concreto para resolver conflictos entre el alumnado.
7. Dar oportunidad al alumnado para reflexionar sobre las consecuencias de sus actos.
8. Organizar formación específica sobre convivencia destinada a familias.
9. Participar en Planes y Programas ofrecidos por diferentes organismos públicos y/o privados.

PROPUESTA DE ACTIVIDADES

ACTIVIDADES	
<u>Objetivo general</u> 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.	Promoción de actividades que eduquen para la Paz (Celebración del Día Internacional contra la Violencia de Género, Día de la Paz, Día Internacional de los Derechos de la Infancia, Día Internacional del Síndrome de Down... etc.)
<u>Objetivo específico</u> Difundir herramientas para la puesta en marcha de actividades y dinámicas de prevención.	Formación de las Comisiones de Convivencia en cada uno de los grupos de Infantil y Primaria como primer recurso de mediación ante un conflicto.
<u>Objetivo general</u> Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y sobre los procedimientos para mejorarla.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Elaboración de un decálogo con normas de clase y Centro, así como las consecuencias que puede causar el incumplimiento de estas. 2. Disposición en las aulas de las normas de convivencia.
<u>Objetivo específico</u> Compartir y visibilizar las buenas prácticas que refuercen una adecuada convivencia escolar.	Definición de los roles del aula y sus funciones (reparto de responsabilidades usando métodos como el de la Disciplina Positiva).
<u>Objetivo general</u>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluación de las relaciones de grupo a través de pruebas sociométricas.

<p>Fomentar en los centros educativos los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad y en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres.</p>	<p>2. Intervención mediante dinámicas de convivencia para mitigar relaciones no adecuadas.</p>
<p><u>Objetivo específico</u> Dar a conocer aquellas estrategias utilizadas con éxito y eficacia.</p>	<p>Intercambio de experiencias entre el profesorado que inciten a la reflexión de problemas comunes y actuaciones exitosas e innovadoras.</p>
<p><u>Objetivo general</u> Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que pudieran plantearse en el centro y aprender a utilizarlos como fuente de experiencia de aprendizaje.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Realizamos un cuadrante de vigilancia en los recreos con diferentes puntos estratégicos a lo largo de los diferentes patios destinados a esta franja horaria. 2. Coordinaciones de Subdirección, Jefatura de Estudios y Equipo de Orientación para la búsqueda de estrategias ante los conflictos que pudieran aparecer.
<p><u>Objetivo específico</u> Aumentar la formación entre el profesorado que incide en contextos de riesgo.</p>	<p>Sesiones de formativas con agentes internos y externos al centro para lograr estrategias que fomenten la buena convivencia en el centro.</p>
<p><u>Objetivo general</u> Facilitar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente del acoso escolar, de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos, racistas, transfóbicos, etc.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Trabajos sobre las Líneas de Fuerza que se proponen desde el Departamento de Pastoral, insistiendo en aquellos valores que redundan en la Educación para la Convivencia (Tolerancia, Derechos Humanos, Democracia, etc.). 2. Celebración de las diferentes efemérides que nos recuerdan el sentido de los valores del respeto en sus diferentes vertientes.

<p align="center"><u>Objetivo específico</u></p> <p>Concienciar al alumnado sobre la importancia de una convivencia basada en el respeto.</p>	<p>Charlas y dinámicas que inciten a la reflexión con la colaboración de Asociaciones, Policía Local y Nacional, así como, asistencia a obras sociales que fomentan el respeto a todas las personas y el derecho a la dignidad.</p>
<p align="center"><u>Objetivo general</u></p> <p>Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.</p>	<p>Comisiones de Convivencia por aula y reuniones trimestrales de delegados/as y subdelegados/as de las dos etapas.</p>
<p align="center"><u>Objetivo general</u></p> <p>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.</p>	<p>Actividades donde el alumnado de los niveles superiores acompañe al alumnado de niveles inferiores y así fomentar la docencia entre iguales.</p>
<p align="center"><u>Objetivo específico</u></p> <p>Dar oportunidad al alumnado para reflexionar sobre las consecuencias de sus actos.</p>	<p>Diálogo con el discente que propicie la reflexión y la empatía.</p>
<p align="center"><u>Objetivo general</u></p> <p>Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesiones formativas del Foro de Educadores/as. 2. Celebramos los días de los diferentes miembros de las familias para visualizar la buena conexión entre las mismas como reflejo para nuestro alumnado. (Día de abuelos/as, padres y madres...etc.)
<p align="center"><u>Objetivo específico</u></p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sesiones del Foro de Educadores/as.

<p>Organizar formación específica sobre convivencia destinada a familias.</p>	<p>2. Traslado de información sobre diferentes asociaciones o instituciones que trabajan la convivencia y las relaciones en el ámbito familiar.</p>
<p><u>Objetivo general</u> Favorecer la cooperación con entidades e instituciones del entorno que contribuyan a la construcción de comunidades educadoras.</p>	<p>1. Acceso al centro educativo de entidades e instituciones externas para la observación. 2. Propuestas de intervención con el alumnado y docentes.</p>
<p><u>Objetivo específico</u> Participar en Planes y Programas ofrecidos por diferentes organismos públicos y/o privados.</p>	<p>Apertura de los diferentes protocolos establecidos para solucionar las diferentes dificultades que nos encontramos con nuestro alumnado.</p>

TEMPORALIZACIÓN

El actual Plan de Convivencia tendrá una duración de cuatro cursos escolares, en este caso desde el año 2024 hasta el año 2028. La puesta en marcha de las actividades propuestas, se desarrollarán en función de las necesidades que se detecten en el Centro Educativo, siendo un documento vivo y flexible que se adaptará a la realidad de la Comunidad Educativa.

EVALUACIÓN

La evaluación será continua, pudiéndose incluir nuevas actividades y objetivos a lo largo del curso. En cualquier caso, habrá una evaluación al final de cada año, de la que saldrán propuestas de mejora para el siguiente curso y marcará las pautas para los años siguientes.

Podremos desarrollar esta evaluación de la siguiente forma:

¿CUÁNDO?	¿QUÉ?	¿CÓMO?
EVALUACIÓN INICIAL	Se evaluarán las normas de Convivencia establecidas a través de actividades de prevención al inicio del curso.	Presentación y aprobación en Claustro y registro escrito en acta.

<p>EVALUACIÓN CONTINUA (A lo largo del curso)</p>	<p>Se evaluarán en cada Claustro todas las actuaciones a través de las actividades propuestas y desarrolladas según los objetivos de este Plan. Se modificarán las pautas a seguir en caso necesario.</p>	<p>Registro escrito en acta.</p>
<p>EVALUACIÓN FINAL</p>	<p>Tendrá correspondencia con una evaluación sobre los diferentes aspectos que se han abarcado a lo largo del curso y se tendrán en cuenta las posibles mejoras que se puedan realizar de cara al siguiente año escolar. Del mismo modo, se estimará si se han adquirido los criterios de evaluación específicos ante esta propuesta de Convivencia</p>	<p>Puesta en común en Claustro Final y recogida en acta.</p>

Para ello, se tendrán en cuenta los siguientes criterios de evaluación:

- Participación del alumnado.
- Cumplimiento de los Objetivos Propuestos.
- Conocimiento y aplicación de las pautas de Convivencia.

Esta valoración será realizada por cada docente en formato de autoevaluación, facilitada a después del Claustro Inicial.

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/inspeccion-educativa/derechos-y-deberes>

DERECHOS Y DEBERES DEL ALUMNADO

Desde la vigente Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo hasta los Decretos 328/2010 y 327/2010 de 2º ciclo de educación infantil, primaria y secundaria para nuestra Comunidad Autónoma Andaluza se exponen los deberes y derechos propios del alumnado

Artículo 2. Deberes del Alumnado.

Son deberes del alumnado:

a) El estudio, que se concreta en:

- 1.º La obligación de asistir regularmente a clase con puntualidad.
- 2.º Participar activa y diligentemente en las actividades orientadas al desarrollo del currículo, siguiendo las directrices del profesorado.
- 3.º El respeto a los horarios de las actividades programadas por el centro.
- 4.º El respeto al ejercicio del derecho al estudio de sus compañeros y compañeras.
- 5.º La obligación de realizar las actividades escolares para consolidar su aprendizaje que le sean asignadas por el profesorado.

b) Respetar la autoridad y las orientaciones del profesorado.

c) Respetar la libertad de conciencia, las convicciones religiosas y morales y la dignidad, integridad e intimidad de todos los miembros de la comunidad educativa, así como la igualdad entre hombres y mujeres.

d) Respetar las normas de organización, convivencia y disciplina del centro docente y contribuir al desarrollo del proyecto educativo del mismo y de sus actividades.

e) Participar y colaborar en la mejora de la convivencia escolar y en la consecución de un adecuado clima de estudio en el centro.

f) Participar en los órganos del centro que correspondan, así como en las actividades que este determine.

- g) Utilizar adecuadamente las instalaciones y el material didáctico, contribuyendo a su conservación y mantenimiento.
- h) Participar en la vida del centro.
- i) Conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía, con el fin de formarse en los valores y principios recogidos en ellos.

Artículo 3. Derechos del alumnado.

El alumnado tiene derecho:

- a) A recibir una educación de calidad que contribuya al pleno desarrollo de su personalidad y de sus capacidades.
- b) Al estudio.
- c) A la orientación educativa y profesional.
- d) A la evaluación y el reconocimiento objetivos de su dedicación, esfuerzo y rendimiento escolar. A estos efectos, tendrá derecho a ser informado de los criterios de evaluación que serán aplicados.
- e) A la formación integral que tenga en cuenta sus capacidades, su ritmo de aprendizaje y que estimule el esfuerzo personal, la motivación por el aprendizaje y la responsabilidad individual.
- f) Al acceso a las tecnologías de la información y la comunicación en la práctica educativa y al uso seguro de internet en el instituto.
- g) A la educación que favorezca la asunción de una vida responsable para el logro de una sociedad libre e igualitaria, así como a la adquisición de hábitos de vida saludable, la conservación del medio ambiente y la sostenibilidad.
- h) Al respeto a su libertad de conciencia y a sus convicciones religiosas y morales, así como a su identidad, intimidad, integridad y dignidad personales.
- i) A la igualdad de oportunidades y de trato, mediante el desarrollo de políticas educativas de integración y compensación.

j) A la accesibilidad y permanencia en el sistema educativo, en los términos previstos en el artículo 7.2 i) de la Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía.

k) A la libertad de expresión y de asociación, así como de reunión en los términos establecidos en el artículo 8 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación.

l) A la protección contra toda agresión física o moral.

m) A la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto y en los órganos que correspondan, y la utilización de las instalaciones de este.

n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.

ñ) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

Artículo 5. Cauces de participación.

Constituyen un deber y un derecho del alumnado de educación primaria la participación en el funcionamiento y en la vida del centro a través de los delegados y delegadas de grupo.

FUNCIONES, DEBERES Y DERECHOS DE LOS DOCENTES

Desde la vigente Ley Orgánica de Educación 2/2006 de 3 de mayo hasta los Decretos 328/2010 y 327/2010 de 2º ciclo de educación infantil, primaria y secundaria para nuestra Comunidad Autónoma Andaluza se exponen los deberes y derechos propios del alumnado.

1. Las funciones y deberes de los maestros y maestras son, entre otros, las siguientes:

a) La programación y la enseñanza de las áreas, materias, módulos y, en su caso, ámbitos que tengan encomendadas.

- b) La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado, así como la evaluación de los procesos de enseñanza.
- c) La tutoría del alumnado, la dirección y la orientación de su aprendizaje y el apoyo en su proceso educativo, en colaboración con las familias.
- d) La orientación educativa en colaboración con los equipos de orientación educativa.
- e) La atención al desarrollo intelectual, afectivo, psicomotriz, social y moral del alumnado.
- f) La promoción, organización y participación en las actividades complementarias, dentro o fuera del recinto educativo, programadas por los centros.
- g) La contribución a que las actividades del centro se desarrollen en un clima de respeto, de tolerancia, de participación y de libertad para fomentar en el alumnado los valores de la ciudadanía democrática.
- h) La información periódica a las familias sobre el proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas, así como la orientación para su cooperación en el mismo.
- i) La coordinación de las actividades docentes, de gestión y de dirección que les sean encomendadas.
- j) La participación en la actividad general del centro.
- k) La participación en las actividades formativas programadas por los centros como consecuencia de los resultados de la autoevaluación o de las evaluaciones internas o externas que se realicen.
- l) La participación en los planes de evaluación que determine la Consejería competente en materia de educación o los propios centros.
- m) La investigación, la experimentación y la mejora continua de los procesos de enseñanza correspondiente.
- n) El conocimiento y la utilización de las tecnologías de la información y la comunicación como herramienta habitual de trabajo en el aula.

2. El profesorado realizará estas funciones incorporando los principios de colaboración, de trabajo de trabajo en equipo y de coordinación entre el personal docente y el de atención educativa complementaria.

1. El profesorado de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria y de los centros públicos específicos de educación especial, en su condición de funcionario, tiene los derechos individuales y colectivos previstos en la legislación básica de la función pública.

2. Asimismo, y en el desempeño de su actividad docente tiene, además, los siguientes derechos individuales:

a) Al reconocimiento de su autoridad magistral y académica.

b) A emplear los métodos de enseñanza y aprendizaje que considere más adecuados al nivel de desarrollo, aptitudes y capacidades del alumnado, de conformidad con lo establecido en el proyecto educativo del centro.

c) Intervenir y participar en el funcionamiento, la organización y gestión del centro a través de los cauces establecidos para ello.

d) A recibir la colaboración activa de las familias, a que éstas asuman sus responsabilidades en el proceso de educación y aprendizaje de sus hijos e hijas y a que apoyen su autoridad.

e) A recibir el apoyo permanente, el reconocimiento profesional y el fomento de su motivación de la Administración educativa.

f) A recibir el respeto, la consideración y la valoración social de la familia, la comunidad educativa y la sociedad, compartiendo entre toda la responsabilidad en el proceso educativo del alumnado.

g) Al respeto del alumnado y a que estos asuman su responsabilidad de acuerdo con su edad y nivel de desarrollo, en su propia formación, en la convivencia, en la vida escolar y en la vida en sociedad.

h) A elegir a sus representantes en el Consejo Escolar y a postularse como representante.

i) A participar en el Consejo Escolar en calidad de representantes del profesorado de acuerdo con las disposiciones vigentes.

j) A la formación permanente para el ejercicio profesional.

k) A la movilidad interterritorial en las condiciones que se establezcan.

l) A ejercer los cargos y las funciones directivas y de coordinación docente en los centros para los que fuesen designados en los términos establecidos legalmente.

m) A la acreditación de los méritos que se determinen a efectos de su promoción profesional, entre los que se considerarán, al menos, los siguientes: la participación en proyectos de experimentación, investigación e innovación educativa, sometidas a su correspondiente evaluación; la impartición de la docencia de su materia en una lengua extranjera; el ejercicio de la función directiva; la acción tutorial; la implicación en la mejora de la enseñanza y del rendimiento del alumnado, y la dirección de la fase de prácticas del profesorado de nuevo ingreso.

1. La Consejería competente en materia de educación prestará una atención prioritaria a la mejora de las condiciones en las que el profesorado realiza su trabajo y al estímulo de una creciente consideración y reconocimiento social de la función docente.

2. La Administración educativa otorgará al profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento presunción de veracidad dentro del ámbito docente y sólo ante la propia Administración educativa en el ejercicio de las funciones propias de sus cargos o con ocasión de ellas, respecto de los hechos que hayan sido reflejados por el profesorado en los correspondientes partes de incidencias u otros documentos docentes.

3. Las personas que causen daños, injurias u ofensas al personal docente podrán ser objeto de reprobación ante el Consejo Escolar del centro, sin perjuicio de otras actuaciones que pudieran corresponder en los ámbitos administrativo o judicial.

4. La Consejería competente en materia de educación promoverá ante la Fiscalía la calificación como atentado de las agresiones, intimidaciones graves o resistencia activa grave que se produzcan contra el profesorado de los centros a los que se refiere el presente Reglamento, cuando se hallen desempeñando las funciones de sus cargos o con ocasión de ellas.

5. La Consejería competente en materia de educación proporcionará asistencia psicológica y jurídica gratuita al personal docente que preste servicios en los centros a los que se refiere el presente Reglamento, siempre que se trate de actos u omisiones producidos en el ejercicio de sus funciones en el ámbito de su actividad docente, en el cumplimiento del ordenamiento jurídico o de las órdenes de sus superiores. La asistencia jurídica se prestará, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, de acuerdo con los siguientes criterios:

- a) La asistencia jurídica consistirá en la representación y defensa en juicio, cualesquiera que sean el órgano y el orden de la jurisdicción ante los que se diriman.
- b) La asistencia jurídica se proporcionará tanto en los procedimientos judiciales iniciados frente al personal docente, como en aquellos otros que éste inicie en defensa de sus derechos frente a actos que atenten contra su integridad física o provoquen daños en sus bienes.

FUNCIONES DE LA COMISIÓN DE CONVIVENCIA

13/07/2010 - CONSOLIDADA - Decreto núm. 19/2007 de Consejería de Educación, de 23 enero. Adopta medidas para la promoción de la Cultura de Paz y la Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos.

La comisión de convivencia del Consejo Escolar es un órgano de planificación, gestión y evaluación de la convivencia que se ocupa de canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia y promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos en el centro:

- Es un órgano colegiado que actúa por delegación del Consejo Escolar.

- Se ocupa de la planificación, gestión y evaluación de la mejora de la convivencia escolar.
- Es un equipo que promueve la mediación en la gestión de los conflictos.
- Es un referente democrático de la autoridad en el centro educativo.

(art.50 DECRETO 328/2010, de 13 de julio) Dentro de las Competencias del Consejo escolar podemos señalar las siguientes en relación con la Convivencia:

f) Realizar el seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia suscritos en el centro, para garantizar su efectividad y proponer la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

g) Conocer la resolución de conflictos disciplinarios y velar porque se atengan al presente Reglamento y demás normativa de aplicación. Cuando las medidas disciplinarias adoptadas por el director o directora correspondan a conductas del alumno o alumna que perjudiquen gravemente la convivencia del centro, el Consejo Escolar, a instancia de padres, madres o representantes legales del alumnado, podrá revisar la decisión adoptada y proponer, en su caso, las medidas oportunas.

h) Proponer medidas e iniciativas que favorezcan la convivencia en el centro, la igualdad entre hombres y mujeres y la resolución pacífica de conflictos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

i) Reprobar a las personas que causen daños, injurias u ofensas al profesorado. En todo caso, la resolución de reprobación se emitirá tras la instrucción de un expediente, previa audiencia al interesado.

(art.64 DECRETO 328/2010, de 13 de julio)

Dentro del Consejo Escolar se constituirá una Comisión de Convivencia integrada por el director o directora, que ejercerá la presidencia, el jefe o jefa de estudios, dos maestros o maestras y cuatro padres, madres o representantes legales del alumnado elegidos por los representantes de cada uno de los sectores en el Consejo Escolar.

Si en el Consejo Escolar hay un miembro designado por la asociación de madres y padres del alumnado con mayor número de personas asociadas, éste será uno de los representantes de los padres y madres en la comisión de convivencia.

La comisión de convivencia tendrá las siguientes funciones:

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

(art.6 ORDEN 20 de junio de 2011)

Con objeto de que informen en el ámbito de sus respectivas competencias, la presidencia podrá invitar a las reuniones de la comisión de convivencia a:

- La persona responsable de la orientación en el centro.
- La persona designada por el Consejo Escolar para impulsar medidas que fomenten la igualdad real y efectiva entre hombres y mujeres.
- La persona responsable de la coordinación del plan de convivencia.

- La persona coordinadora de la participación del centro en la Red Andaluza «Escuela: Espacio de Paz».
- El educador o educadora social de la zona educativa.

(art.13 ORDEN 20 de junio de 2011)

Corresponde a la Comisión de Convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el Centro.

El Equipo Directivo del centro, contando con la opinión del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica determinará cuando hay que derivar un caso de conflicto hacia la mediación.

La dirección del centro garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse. Para el desarrollo de la mediación será preciso tener en cuenta lo siguiente:

- a) La mediación tiene carácter voluntario pudiendo solicitarla todos los miembros de la comunidad educativa que lo deseen, con la finalidad de restablecer la comunicación, establecer acuerdos entre las personas y proporcionar nuevos elementos de respuesta en situaciones parecidas que se pudieran producir.
- b) Las personas mediadoras actuarán como facilitadoras del proceso de comunicación y acuerdo entre las partes. La comisión de convivencia podrá proponer a cualquier miembro de la comunidad educativa que así lo desee para que realice funciones de mediación, siempre que haya recibido la formación para su desempeño. A tales efectos, el Centro deberá contar con un Equipo de Mediación que podrá estar constituido por profesorado, por la persona responsable de la orientación en el centro, por delegados de padres y madres, por alumnos y alumnas y por padres o madres. Además, podrán realizar también tareas de mediación educadores y educadoras sociales y demás profesionales externos al centro con formación para ello. La dirección del centro designará, con la aceptación de las partes en conflicto, las personas que realizarán la mediación, de entre las que formen parte del equipo de mediación del centro. Cuando el procedimiento de mediación afecte al alumnado, este

procedimiento no eximirá del cumplimiento de las correcciones o medidas disciplinarias que puedan aplicarse por incumplimiento de las normas de convivencia. Los acuerdos alcanzados en la mediación se recogerán por escrito, debiendo quedar constancia de la aceptación de las condiciones por todas las partes, así como de los compromisos asumidos y del plazo para su ejecución.

FUNCIONES DEL DELEGADO O DELEGADA DE CURSO

Decreto núm. 328/2010 de Consejería de Educación, de 13 julio. Aprueba el Reglamento Orgánico de las escuelas infantiles de segundo ciclo, de los colegios de educación primaria, de los colegios de educación infantil y primaria, y de los centros públicos específicos de educación especial

Artículo 6. Delegados y delegadas de clase

1. El alumnado de cada clase de educación primaria elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado o delegada de clase, así como un subdelegado o subdelegada, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad, de acuerdo con el procedimiento que establezca el reglamento de organización y funcionamiento del centro.

2. Los delegados y delegadas colaborarán con el profesorado en los asuntos que afecten al funcionamiento de la clase y, en su caso, trasladarán al tutor o tutora las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.

3. El reglamento de organización y funcionamiento del centro podrá recoger otras funciones de los delegados y delegadas de clase.

DEBERES Y NORMAS DE CONVIVENCIA

NORMAS DE CONVIVENCIA BASADAS EN EL DECRETO 19/2007 Y EN EL DECRETO 328/2010 DE 13 DE JULIO DE 2010.

Obteniendo la información necesaria a través del diagnóstico elaborado conseguir establecer cuáles son normas prioritarias para las etapas de infantil y primaria. Estas son seis:

1. Puntualidad.
2. Justificación (faltas y retrasos).
3. Transitamos por los pasillos, escaleras y baños con tranquilidad.
4. Todos los alumnos/as permanecerán fuera de los edificios en los recreos.
5. Nos dirigimos a los alumnos/ as y profesores/as con respeto y educación.
6. Colaboramos con la limpieza del centro.

Con estos datos elaboramos una tabla en la que reflejamos las conductas deseadas, las medidas a adoptar y el órgano competente. (Tabla 1 del anexo 2)

Con estas primeras conclusiones obtenidas a través del diagnóstico y basándonos en el decreto 19/2007 del 23 de enero de la conselleria de educación sobre la convivencia en los centros elaboramos el documento principal que regulará nuestras normas de convivencia. (Tabla 2 del anexo 2).

Con la nueva orden del 20 de junio del 2011, donde 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.

Esta orden nos aporta para el funcionamiento de nuestro centro en sus anexos dos compromisos:

- Compromiso educativo. (Anexo 2)
- Compromiso de convivencia. (Anexo 2)

MARCO NORMATIVO DEL CENTRO EN LAS ETAPAS DE INFANTIL Y PRIMARIA.

Con el fin de generar un documento más práctico y útil para conseguir una mejora en el funcionamiento de la convivencia en el centro, se concretan mucho más las normas estableciendo un marco normativo en el que los diferentes ciclos

priorizan las normas más útiles y relevantes en su práctica docente, posteriormente construiremos una única tabla que regule las conductas no deseadas y que dé respuesta a las necesidades de nuestro centro.

Los documentos elaborados por los diferentes ciclos de primaria y la etapa de infantil están reflejados en las tablas 3, 4, 5, 6 del anexo 3.

Unificando las diferentes propuestas de los ciclos se genera un documento definitivo que regula la convivencia en el centro y que se publica en la agenda del centro y en las asambleas de padres y madres de comienzo del curso.

En él se destacan cuatro aspectos fundamentales en el desarrollo del cumplimiento de las normas, estos son:

- Conductas deseadas.
- Medidas.
- Priorización. (Nos permite ver la importancia de la norma en los diferentes ciclos)
- Órgano competente

RESOLUCIÓN DE CONFLICTOS

1. Mediación

La mediación escolar es un método de resolución de conflictos aplicable a las situaciones en las que las partes han llegado a un punto en el que la comunicación entre ambas está bloqueada y, por lo tanto, no pueden intentar resolver las desavenencias a través de la negociación directa.

La mediación tal y como la concebimos es un proceso estructurado pues tiene una secuencia o fases flexibles, unos recursos y unas técnicas específicas. Es voluntaria, tanto para las partes como para el mediador o mediadora. También hay que resaltar que es confidencial, los asuntos tratados no pueden ser divulgados por las partes ni por el mediador o mediadora.

Esta es una estrategia cooperativa, como negociación asistida que es, las partes deben cooperar en la resolución de su conflicto. En ellas se le confiere el

protagonismo a las partes. El acuerdo a través del cual se resuelva el conflicto depende exclusivamente de la voluntad de las partes. El mediador o mediadora no está autorizado para imponerlo.

Conviene reseñar que no todos los conflictos son susceptibles de tratarse a través de la mediación. Debemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Mediables.
- Las partes así lo desean y la normativa lo prevé.
- Las relaciones y/o el vínculo son importantes para las partes.
- Necesariamente se comparten espacios comunes entre las partes.
- Se trata de hechos de especial y notoria gravedad.
- No mediables.
- Las partes no desean ir a la mediación.
- Los casos ya fueron mediados y no se cumplió con lo pactado.
- Falta de confianza y credibilidad en el espacio de la mediación.
- No existe un desequilibrio de capacidades comunicativas y de personalidad entre las partes.

ACTIVIDADES:

- Servicio de Mediación.

El servicio de mediación se ofrece a toda la Comunidad Educativa, informando a todos los miembros de esta, haciendo difusión en los estamentos y grupos de esta. Para esta labor, cada curso se crea y actualiza un Equipo de Mediación compuesto por profesorado, madres y padres y alumnado formados.

Este proceso está detallado en el protocolo de Mediación aprobado por el claustro de profesores. (Anexo 4)

La mediación se iniciará a través de dos procedimientos:

- La solicitud por parte de las personas implicadas en el conflicto a la coordinadora del equipo.
- La detección e información, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa del centro, de una situación de conflicto entre miembros de esta, a la coordinadora del equipo.

Una vez informada la coordinadora se iniciará el siguiente proceso:

- Información del proceso de mediación, cumplimentación de la solicitud de las dos partes en conflicto y aceptación de las normas.
- Reunión del Equipo de Mediación para realizar un análisis y valoración del conflicto, y la elaboración de una propuesta de horario y de posibles mediadores/as.
- Elección de mediadores/as entre los ofertados por parte de las personas implicadas en el conflicto.
- Planificación de la mediación por los mediadores/as.
- Mediación.
- Evaluación y seguimiento.

Para el desarrollo de este proceso, utilizaremos el Guion de Mediación incluido en los anexos. Hay que destacar que este servicio se ofrecerá a todos los miembros de la comunidad, y que, por lo tanto, entre las personas Mediadoras contamos con docentes y madres que estamos formados.

Disponibilidad:

El servicio estará disponible durante todo el año y se activará el protocolo en el momento que sea solicitado o se detecte un caso.

Recursos:

- Humanos. Equipo de Mediación compuesto por; docentes formados; madres y padres formados. Alumnado miembro del Grupo de Formación de Mediadores/as.
- Documentación. Protocolo y documentación de mediación (solicitud, cuaderno de mediación, registro de seguimiento).

Grupos de Formación de Mediadores/as.

Durante el curso se realizarán actividades con los alumnos de tercer ciclo para formarlos como mediadores. Una vez se constituye el grupo, contando con la colaboración de docentes y familias, comenzamos a desarrollar una programación que cumplirá los siguientes objetivos:

Formar a los participantes en la resolución de conflictos, especialmente en la mediación escolar como modelo de resolución de conflictos entre iguales.

Desarrollo de habilidades sociales.

Toma de conciencia de la necesidad de colaboración en la vida del centro como miembro de la comunidad y como modelo de ciudadano/a.

Comisiones de Convivencia de aula.

La Comisión de Convivencia consiste en un grupo de alumnos/as que colabora en la resolución de conflictos de carácter leve en su grupo-clase a través de arbitrajes, además de otras funciones.

Constitución:

Se elegirán democráticamente cuatro alumnos/as del aula atendiendo sus competencias para la comunicación, social y ciudadana, y espiritual. El desarrollo de este rol será durante un curso o trimestre.

Funciones:

- Facilitar la resolución de conflictos entre iguales.
- Llevar problemáticas de convivencia a las Asambleas de Aula.
- Promover iniciativas para la mejora de la convivencia en el aula.

Actividades:

- Resolución de Conflictos. Cuando se produce un conflicto realizarán un arbitraje siguiendo los siguientes pasos:
- Ofrecimiento de ayuda para la resolución del conflicto.
- Selección de dos miembros. En el caso de necesitar ayuda, cada parte del conflicto elige a un miembro de la comisión para que le ayude.
- Registro del Conflicto. Se anota lo sucedido en un cuaderno de registro de convivencia.
- Asambleas de Aula. En estas, pueden hacer presentes los conflictos, problemas de conductas y dificultades en la convivencia que no están

resueltos, que se perpetúan o que por su gravedad se pueden tratar por todo el grupo para tratar de buscar soluciones y tomar acuerdos.

- Estrategias de mejora de la convivencia. Los acuerdos adoptados por el grupo en Asamblea pueden plasmarse en proyectos concretos (“ayuda entre iguales”, “modificación de conducta” ...) los serán dirigidos y coordinados por la Comisión de Convivencia.

Temporalización:

La comisión funcionará durante todo el año y durante todo el horario lectivo siempre que sea requerida y bajo las indicaciones del tutor/a.

Recursos:

- Humanos: cuatro personas voluntarias en cada aula.
- Materiales: cuaderno de Registro de Convivencia.

PLAN DE ACOGIDA

El plan de acogida considera múltiples actividades para mejorar la funcionalidad de sus alumnos y alumnas dentro del aula y su adaptación al desarrollo de la vida educativa.

Durante la realización de este plan de acogida se realizarán actividades que cubran diferentes ámbitos, desde aquellos más convivenciales como dinámicas de grupo para mejorar la cohesión del mismo, como aquellos que se relacionan con el desarrollo personal del alumno/a y de sus diferentes situaciones sociales que se generan dentro y fuera del aula (habilidades sociales).

Actividad:

Durante este plan de convivencia se desarrollarán actividades de habilidades sociales para mejorar aspectos básicos de la convivencia y fomentar aquellos puntos que debemos de trabajar durante el curso para mantener un clima adecuado tanto dentro como fuera del aula.

Temporalización:

El plan de acogida se realizará durante el primer mes para mejorar aquellos aspectos convivenciales en la cohesión de los grupos y de los alumnos/as recién llegados.

Este documento se realizará por ciclos en los primeros quince días del mes de septiembre.

PATIOS INCLUSIVOS

Tratando de fomentar las relaciones entre el alumnado, se crea el programa Patios Inclusivos. Este consiste en un programa fijo de actividades que se realizarán durante los recreos de forma que se abre las posibilidades de juego del alumnado, así como se anima a la participación en las actividades organizadas como colectivo, incluyendo los beneficios que proporciona el respeto de las normas que tienen un marcado carácter de educación para la convivencia y para la ciudadanía.

RELACION CON OTROS PROGRAMAS

PLAN DE CONVIVENCIA	
PLAN DE IGUALDAD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Uso del lenguaje no sexista. ▪ Juguetes no violentos.
DEPARTAMENTO DE PASTORAL	Plan de acogida.
PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL (PAT)	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Programa de habilidades sociales. ▪ Programa de integración del alumnado con NEAE en los recreos.
FORO DE EDUCADORES Y EDUCADORAS	Formación a los padres y madres en mediación escolar.

PROGRAMACIÓN CONVIVENCIA INFANTIL Y PRIMARIA							
Objetivos	Actividades	Evaluación	Responsables	Calendario	Seguimiento / Propuestas (Memoria)		
					1º T	2º T	3º T
Difundir e implantar las Normas de Convivencia	Información de las normas de convivencia en las Asambleas de Familia y alumnado en asambleas de aula	Se entregan las Normas de Convivencia Se informa sobre las normas de convivencia	Coordinador/a del Plan de Convivencia. E. Docente de ciclo. Tutores/as	Septiembre			
	Crear las normas del profesorado	Se crean y se aprueban las normas de convivencia del profesorado en Claustro y Consejo Escolar	Coordinador/a del Plan de Convivencia. ETCP	Primer Trimestre			
	Revisar las Normas de Convivencia	Se corrigen y se adaptan las normas que se están incorporando	Coordinador/a del Plan de Convivencia. ETCP	Primer Trimestre			
	Colocar la Cartelería que se elaboró el curso pasado	Se coloca los carteles	Coordinador/a del Plan de Convivencia.	Octubre			

		Información del funcionamiento en Claustro y Consejo Escolar					
	Detección de casos mediables en todos	Se realizan mediaciones	Coordinadora de la mediación Tutor/a	Todo el curso			
Continuar la dinámica de participación de las Juntas de delegados/as	Realizar al menos una Junta de delegados al menos una vez al trimestre.	Se realizan una Junta por trimestre	Coordinador/a del Plan de Convivencia. Subdirección	Trimestral			
	Informar a cada grupo de los temas tratados en las Juntas de delegados/as	Recogen la información en un cuaderno y cuentan en clase los temas trabajados	Delegados/as y subdelegados/as	Trimestral			
Implementar el Plan de acogida al inicio de curso.	Elaborar el plan de acogida incluyendo actividades para la integración del alumnado nuevo en el grupo (incorporación al centro o que no promociona)	100 % implementa el plan de acogida Se incorporan medidas para la integración de las personas nuevas.	E. Docente de ciclo. Tutor/a	Del 10 al 16 de septiembre septiembre			

<p>Consolidar y unificar la actuación de las comisiones de convivencia en todos los grupos.</p>	<p>Formar las comisiones de convivencia en los grupos</p>	<p>60% de los grupos tenga constituida y en funcionamiento la Comisión de Convivencia</p>	<p>Tutor/a</p>	<p>Octubre</p>			
	<p>Establecer una dinámica de organización y funcionamiento de las comisiones de convivencia del aula.</p>	<p>Se consensua la dinámica de funcionamiento de la Comisión de Convivencia de Aula, quedando explicitada en un documento.</p>	<p>Coordinador/a del Plan de Convivencia.</p>	<p>Octubre</p>			
<p>Afianzar las Asambleas de Aula como modelo de participación democrática.</p>	<p>Elaborar y entregar información de los beneficios y posibles dinámicas para realizar las Asambleas de Aula.</p>	<p>Se entrega la documentación en claustro</p>	<p>Coordinador/a del Plan de Convivencia.</p>	<p>Primer trimestre</p>			
	<p>Hacer uso de las Asambleas de Aula para la preparación de las Juntas de delegados/as</p>	<p>Los delegados/as o subdelegados/as proporcionan o exponen los acuerdos adoptados en las Asambleas de Aula</p>	<p>Tutor/a Delegados/as y subdelegados/as</p>	<p>Trimestral</p>			

<p>Actualizar el documento del Plan de Convivencia</p>	<p>Justificación; Diagnóstico; Normas de Convivencia.; Protocolos; Junta delegados/as; Plan de Acogida; Asambleas de aula. Comisión de Convivencia del Aula</p>	<p>Se organiza toda la documentación realizada. Se introducen las propuestas de mejora. Se añade la documentación nueva.</p>	<p>Coordinador Plan de Convivencia Subdirección</p>	<p>Todo el curso</p>			
<p>OBSERVACIONES:</p>							

ANEXOS



NORMAS DE CONVIVENCIA PRIORITARIAS PARA PRIMARIA.

Basado en el decreto 19/2007 y revisado según decreto 328/2010 de julio.

CONDUCTAS DESEADAS		Medidas	Organo Competente
1. Puntualidad: se considera falta de puntualidad estar en el aula después de las 9:05. Tres faltas injustificadas se computa por una de asistencia.	- Se reduce el número de faltas de puntualidad del primer al tercer trimestre.	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Justificación: justificar las faltas y retrasos con el modelo aportado en secretaría y aportar el justificante médico si se ha visitado.	- Nos entregan justificante de todas las faltas de puntualidad y retraso.	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Transitamos por los pasillos, escaleras y baños con tranquilidad: sin correr, sin gritar, empujar, llamar a las puertas, apetonamientos y sin jugar.	- Se realiza una actividad de concienciación en las jornadas culturales o tutoría. - Estimación del profesorado y de la junta de delegados en la valoración trimestral.	b. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a c. Petición de excusas a las personas o grupo que se ha molestado. d. Apercibimiento por escrito.	Profesorado del Centro Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Todo el alumnado permanecerá fuera del edificio durante el recreo exceptuando lo que están bajo la supervisión del profesorado.	- Se reduce el número de incidencias que registra la persona encargada o Jefatura de estudios.	b. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a c. Apercibimiento por escrito.	Profesorado del Centro Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Nos dirigimos a los alumnos/ as y profesores/as con respeto y educación: con vocabulario adecuado, sin insultar, burlarse, ridiculizar, decir palabrotas, dar bromas de mal gusto, pelearse...	- Se realiza una actividad de concienciación en las jornadas culturales o tutoría. - Estimación del profesorado y de la junta de delegados en la valoración trimestral.	b. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a c. Petición de excusas. d. Apercibimiento por escrito. e. PROTOCOLO CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	Profesorado del Centro Tutor/a Jefe/a Estudios
6. Colaboramos con la limpieza del centro: Tiramos los papeles en los recipientes adecuados, participando en las limpiezas colectivas, recogiendo algún residuo que nos encontramos, y no usamos el campo de fútbol cuando hay barro.	- Se realiza una actividad de concienciación en las jornadas culturales. - Se cumplen los turnos de limpieza acordados para cada ciclo. - Se reduce la cantidad de basura recogida en las limpiezas colectivas.	b. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a. c. Limpieza de lo ensuciado. d. Apercibimiento por escrito.	Profesorado del Centro Tutor/a Jefe/a Estudios



NORMAS DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
-Basadas en el Decreto 19/2007 de 23 de enero (Consejería de Educación)-
Revisado según decreto 328/2010 de julio.

CONDUCTAS CONTRARIAS A LAS NORMAS DE CONVIVENCIA	CORRECCIÓN	ORGANO COMPETENTE	PROTOCOLO
1.- Actos que perturben el normal desarrollo de las actividades de clase	Se podrá suspender el derecho a esa clase	Profesorado del Área	* Deberá preverse la atención educativa: Se cambiará al alumnado de clase del mismo nivel o ciclo * Se informará al tutor/a y Jefatura Estudios en la jornada escolar de la medida adoptada y los motivos de la misma. * El tutor/a informará de forma escrita a la familia. * Se entregará copia a la Jefatura de Estudios para quedar constancia escrita en el centro ANEXO I
2.- Falta de colaboración sistemática en la realización de actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje. 3.- Conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as 4.- Faltas injustificadas de puntualidad 5.- Faltas injustificadas de asistencia a clase 6.- La incorrección y desconsideración hacia otros miembros de la comunidad educativa. 7.- Causar pequeños daños a las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los miembros de la comunidad educativa.	A.- Amonestación Oral	A.- Profesorado del Centro	Se informará al tutor/a que cumplimentará un modelo de registro de incidencias. ANEXO I
	B.- Apercibimiento por escrito	B.- Tutor/a	Al acumular 3 registros de incidencias. Copia del apercibimiento al Jefe de Estudios. ANEXO II
	C.- Tareas dentro y fuera del horario lectivo para la mejora y desarrollo de las actividades, así como reparar el daño causado	C.- Jefe/a Estudios	Al acumular 6 registros de incidencias. Petición por escrito, del tutor/a, para que se lleve a cabo la corrección pertinente, adjuntando copia de los registros de incidencias. ANEXOS III, IV, V
	D.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases con un máximo de 3 días. El alumno/a realizará las actividades formativas que se determinen para no interrumpir su proceso formativo.	D.- Jefe/a Estudios	Al acumular 9 registros de incidencias Petición por escrito, del Tutor/a, para que se lleve a cabo la corrección pertinente, adjuntando copia de los registros de incidencia. ANEXOS III, IV, V
	E.- Excepcionalmente, se podrá suspender el derecho de asistencia por un periodo superior a 3 días.	E.- Director/a que dará cuenta a la Comisión de Convivencia	Al acumular 12 registros de incidencias Petición por escrito, del Tutor/a, para que se lleve a cabo la corrección pertinente, adjuntando copia de los registros de incidencia. ANEXOS III, IV, V
<p>Atenuan la responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Reconocimiento espontáneo de la incorrección Falta de intencionalidad Petición de excusas <p>Agravan la responsabilidad</p> <ul style="list-style-type: none"> Premeditación Sila acción es a personal docente y compañeros/as de menor edad o recién incorporados al centro Sila acción es contra profesores/as Acciones que impliquen discriminación Incitación o estímulo a actuaciones colectivas Según la naturaleza de los prejuicios causados 	<p>* Se podrán contraer compromisos de convivencia</p> <p>* Se corregirán las actuaciones que se realicen tanto en horario lectivo como en horario de actividades complementarias o extraescolares</p> <p>* En todas las correcciones aplicadas por el Jefe de Estudios y/o Director deberá oírse al profesor/a, tutor/a y alumno/a (o representantes legales si es menor)</p> <p>* También se podrán corregir actuaciones que estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y deberes, tanto dentro como fuera del centro, en horario lectivo o no lectivo</p> <p>* Se consideran faltas injustificadas de puntualidad o asistencia aquellas que no sean excusadas de forma escrita por los representantes legales. Existirá falta de puntualidad cuando la entrada al aula se produzca después de las 9:05h. Tres faltas de puntualidad se computarán como una falta de asistencia.</p> <p>* Todas estas conductas prescriben en un plazo de 30 días naturales contados a partir de su comisión</p> <p>* El alumnado o los representantes legales (en el caso de ser menor), podrán presentar en el plazo de dos días lectivos una reclamación contra las correcciones impuestas.</p>		



CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES	CORRECCIÓN	ORGANO COMPETENTE	PROTOCOLO DE ACTUACIÓN Y CRITERIOS PARA LA SANCIÓN
<p>1.- La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa</p> <p>2.- Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p> <p>3.- Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.</p> <p>4.- Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tiene una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.</p> <p>5.- Las amenazas o coacciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa.</p>	<p>A.- Realizar tareas fuera del horario lectivo para la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como reparar el daño causado</p> <p>B.- Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares por un período máximo de un mes.</p> <p>C.- Cambio de grupo</p> <p>D.- Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a dos semanas.</p> <p>E.- Suspensión del derecho de asistencia al centro determinadas clases durante un período superior a 3 días lectivos e inferior a un mes.</p>	<p>Director/a que dará traslado a Comisión de Convivencia</p>	<p>Para todas las correcciones será preceptivo el trámite de audiencia del alumno/a, y si es menor, serán los padres, madres o representantes legales.</p> <p>1.- Cuando se suspenda el derecho de asistencia a clase: * El alumno realizará las actividades formativas que se determinen para no interrumpir su proceso formativo * Se informará al tutor/a y Jefatura Estudios en la jornada escolar de la corrección adoptada y los motivos de la misma, quedando constancia escrita e informando a los padres/madres de los hechos y sanciones. * En la corrección E, el director/a podrá levantar la suspensión antes del agotamiento del plazo si se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a</p> <p>2.- En las correcciones F: * La Consejera garantizará un puesto escolar en otro centro docente</p> <p>Las correcciones y medidas que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.</p>
<p>6.- La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos</p> <p>7.- El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.</p> <p>8.- La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.</p> <p>9.- Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del Centro</p> <p>10.- El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.</p> <p><i>* En los puntos 1, 2, 3, 4, 5 se refiere a los actos que vayan dirigidos contra cualquier miembro de la Comunidad Educativa</i></p>	<p><u>Prescripción:</u> Todas estas conductas prescriben en un plazo de dos meses contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo período vacacional</p> <p><u>Reclamaciones:</u> Se podrá presentar reclamación contra las correcciones o medidas adoptadas en un plazo de dos días lectivos. Si la reclamación es estimada, la corrección o medida no figurará en el expediente del alumno/a. Las medidas adoptadas por el Director/a podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres/madres, por lo que el director/a convocará sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo de dos días lectivos, a partir de la instancia.</p> <p>Excepcionalmente se podrán contraer compromisos de convivencia</p>		



MARCO GENERAL DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA 3º CICLO PRIMARIA.
Basado en el decreto 19/2007 y revisado según decreto 328/2010 de julio.

CONDUCTAS DESEADAS	Medidas	Organo Competente
Asistencia:		
1. Puntualidad: se considera falta de puntualidad estar en el aula después de las 9:05. Tres faltas injustificadas se computa por una de asistencia	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS	Tutora Jefe/a Estudios
2. Justificación: justificar las faltas y retrasos con el modelo aportado en secretaria y aportar el justificante médico si se ha visitado.	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS	Tutora Jefe/a Estudios
Tareas:		
1. Realizamos la tarea. La que no se ha hecho en clase se hace en casa y traer la que nos han recomendado.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
3. Estudiamos diariamente y con especial interés para las pruebas.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
5. Mantenemos silencio mientras se realiza la tarea, y hablar al menos que sea necesario o que la tarea lo requiera.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
Materiales:		
1. Traemos los materiales necesarios.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
5. En caso de necesidad de posesión de un movil , pedimos permiso al profesor/a, tenerlo siempre apagado en el centro y guardado en la mochila.	Indicación de la norma	Tutora Jefe/a Estudios
Orden y limpieza:		
1. Mantenemos la clase limpia y ordenada: usar las papeleras de reciclaje, si se ensucia recogemos lo ensuciado, dejamos los materiales en los lugares acordados, y recogemos antes de bajar al recreo.	Protocolo 1/limpiamos lo ensuciado	Tutora Jefe/a Estudios
2. Cuidamos de la mesa y silla: evitamos ensuciarla, la limpiamos, tenemos los materiales ordenados debajo de la mesa, subimos la silla al finalizar el día, procuramos tenerla colocada de acuerdo con la distribución del aula.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
Comunicación:		
1. Respeto del turno de palabra: pedimos la palabra, escuchamos activamente, respetar las opiniones de los demás y no nos reímos del que habla.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
2. Hablamos con respeto y educación: vocabulario correcto, nombramos a cada persona por su nombre, eliminamos motes, insultos, palabrotas, burlas y ridiculizar.	Protocolo 2	Tutora Jefe/a Estudios/ E. DIRECTIVO
4. Participamos en los diálogos y actividades , y dejamos para el recreo las conversaciones que no tengan que ver con la tarea (nada de notas escritas)	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
Salud e higiene:		
1. Acudimos a clase aseados.	Tutoría con la familia.	Tutor/a
2. No comemos en clase (chucherías, desayuno, etc) salvo permiso del profesorado.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
3. Traemos un desayuno saludable.	Tutoría con la familia.	Tutor/a
Clima de Aula: organización y pautas de convivencia.		
1. Entramos y permanecemos en el aula con orden: sin correr, gritar, jugar, tirarse por el suelo, sin pelearse y colocamos en nuestro sitio salvo necesidad.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
2. Respetamos el derecho al estudio de los compañeros/as: tratar de no molestar ni distraer.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
3. Durante los cambios de clase permanecemos en orden y aprovechamos el tiempo libre.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
8. Pedimos ayuda y ayudamos a quien nos la pide, con compañerismo y no discriminamos.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios
9. Desarrollamos los cargos con eficacia y colaboramos con agrado en los quehaceres de la clase.	Protocolo 1	Tutora Jefe/a Estudios



MARCO GENERAL DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA.
Basado en el decreto 19/2007 y revisado según decreto 328/2010 de julio.

CONDUCTAS DESEADAS		Medidas	Priorización				Organo Competente
			I	1	2	3	
Asistencia:							
1. Puntualidad: se considera falta de puntualidad estar en el aula después de las 9:05. Tres faltas injustificadas se computa por una de asistencia.	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS	X	X	X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Justificación: justificar las faltas y retrasos con el modelo disponible en secretaria, y aportar el justificante médico si se ha visitado.	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS	X	X	X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
Tareas:							
1. Realizamos la tarea. La que no se ha hecho en clase se hace en casa y traemos la que nos han recomendado.	Protocolo 1			X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Anotamos en la agenda las tareas que llevamos para casa (fechas importantes, materiales necesarios, comunicaciones ...)	Protocolo 1			X			Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Estudiamos diariamente y con especial interés para las pruebas.	Protocolo 1			X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Mostramos interés por el trabajo bien hecho , pidiendo ayuda en lugar de copiarlo.	Protocolo 1	X	X				Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Mantenemos silencio mientras se realiza la tarea, y no hablamos al menos que sea necesario o que la tarea lo requiera.	Protocolo 1			X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
Materiales:							
1. Traemos los materiales necesarios.	Protocolo 1			X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Cuidamos y hacemos un buen uso del material común y propio, así como respetamos el material de los demás: pedimos permiso para usarlo, si nos encontramos algún material preguntamos de quién es o llevamos a objetos perdidos.	Protocolo 1/reponerlo.	X	X	X			Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Dejamos el uso de juguetes o juegos para el recreo.	Protocolo 1		X				Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Organizamos la mochila antes de salir de clase y antes de venir al colegio.	Protocolo 1			X			Tutor/a Jefe/a Estudios
Orden y limpieza:							
1. Mantenemos la clase limpia y ordenada: usamos las papeleras de reciclaje, si se ensucia recogemos lo ensuciado, dejamos los materiales en los lugares acordados, y recogemos antes de bajar al recreo.	Protocolo 1/ limpiamos lo ensuciado	X	X	X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Cuidamos de la mesa y silla: evitamos ensuciarla, la limpiamos, tenemos los materiales ordenados debajo de la mesa, subimos la silla al finalizar el día, procuramos tenerla colocada de acuerdo con la distribución del aula.	Protocolo 1		X	X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Utilizamos la pizarra y tizas solamente para actividades programadas.	Protocolo 1		X				Tutor/a Jefe/a Estudios
Comunicación:							
1. Respeto del turno de palabra: pedimos la palabra, escuchamos activamente, respetar las opiniones de los demás y no nos reímos del que habla.	Protocolo 1	X	X	X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Hablamos con respeto y educación: vocabulario correcto, nombramos a cada persona por su nombre, eliminamos motes, insultos, palabrotas, burlas y ridiculizar.	Protocolo 2	X	X	X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios E. DIRECTIVO
3. Escuchamos con atención a la persona que habla, con especial interés a las explicaciones: miramos a la cara, postura correcta...	Protocolo 1	X	X	X			Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Participamos en los diálogos y actividades, y dejamos para el recreo las conversaciones que no tienen que ver con la tarea (nada de notas escritas)	Protocolo 1			X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Decimos la verdad , sin mentir y con sinceridad.	Protocolo 1		X	X			Tutor/a Jefe/a Estudios
Salud e higiene:							
1. Acudimos a clase aseados.	Tutoría con la familia	X					Tutor/a
2. No comemos en clase (chucherías, desayuno, etc) salvo permiso del profesorado.	Protocolo 1		X	X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Traemos un desayuno saludable.	Tutoría con la familia.			X	X		Tutor/a
4. Mantenemos posturas corporales correctas.	Protocolo 1	X	X				Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Traemos ropa deportiva para la clase de EF	No realiza la clase/Tutoría con la familia.		X				Profesor/a área o Tutor/a
Clima de Aula: organización y pautas de convivencia.							
1. Entramos y permanecemos en el aula con orden: sin correr, gritar, jugar, tirarse por el suelo, sin pelearse y colocarnos en nuestro sitio salvo necesidad.	Protocolo 1	X	X	X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Respetamos el derecho al estudio de los compañeros/as: tratar de no molestar ni distraer.	Protocolo 1			X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Durante los cambios de clase permanecemos en orden y aprovechamos el tiempo libre.	Protocolo 1			X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Obedecemos a todo el profesorado y seguimos sus indicaciones.	Protocolo 1		X				Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Los días de lluvia realizamos el recreo en el aula permaneciendo con orden, teniendo especial cuidado con la limpieza.	Protocolo 1		X				Tutor/a Jefe/a Estudios
6. Vamos al baño cuando es estrictamente necesario: pidiendo permiso, antes de entrar del recreo y de la clase de EF.	Protocolo 1		X	X			Tutor/a Jefe/a Estudios
7. Saludamos a la entrada y nos despedimos a la salida.	Protocolo 1	X	X				Tutor/a Jefe/a Estudios
8. Pedimos ayuda y ayudamos a quien nos la pide, con compañerismo y sin discriminar.	Protocolo 1			X	X		Tutor/a Jefe/a Estudios
9. Desarrollamos los cargos con eficacia y colaboramos con agrado en los quehaceres de la clase.	Protocolo 1				X		Tutor/a Jefe/a Estudios



MARCO GENERAL DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DE ESPACIOS COMUNES.
Basado en el decreto 19/2007 y revisado según decreto 328/2010 de julio.

CONDUCTAS DESEADAS	Medidas	Organo Competente			
		I	1	2	3
EDIFICIOS: Pasillos, Escaleras y Baños.					
1. Transitamos por los pasillos, escaleras y baños con tranquilidad: sin correr, sin gritar, empujar, llamara a las puertas, apalotonamientos y sin jugar.	Protocolo 1	X	X	X	X
2. Mantenemos limpios los edificios: si nos encontramos algún residuo lo recogemos y limpiamos lo que ensuciamos.	Protocolo 1/limpiar lo ensuciado		X	X	X
3. Subimos las escaleras cediendo el paso a las personas que suben.	Protocolo 1		X	X	
4. Respetamos los elementos decorativos, exposiciones, cartelaria, mobiliario y paredes.	Protocolo 1/			X	X
5. Llamamos a las puertas, saludamos y pedimos permiso antes de entrar, y también saludamos a quien nos encontramos en los edificios.	Protocolo 1/ reponer lo dañado				X
6. Apagamos las luces y no las encendemos si no es necesario, así como cerramos los grifos después de usarlos.	Charla actividades de concienciación		X	X	X
7. Respetamos el turno en los baños por orden de llegada.	Protocolo 1			X	X
8. Tiramos al w.c. únicamente papel higiénico.	Protocolo 1			X	
RECREOS		I	1	2	3
1. Todo el alumnado permanecerá fuera del edificio durante el recreo exceptuando lo que están bajo la supervisión del profesorado.	Protocolo 1		X	X	X
2. Usamos exclusivamente los espacios asignados durante el recreo.	Protocolo 1			X	X
3. Evitamos juegos violentos, hacer trampas, no interferimos en los juegos y tenemos una actitud de disfrute. Jugaremos al fútbol solamente en el campo de fútbol, usando balones blandos y respetando el turno de porterías.	Protocolo 1		X	X	X
4. Nos dirigimos a los alumnos/as y profesores/as con respeto y educación: con vocabulario adecuado, sin insultar, burlarse, ridiculizar, decir palabrotas, dar bromas de mal gusto, pelearse...	Protocolo 2/3		X	X	X
5. Aceptamos y cumplimos las indicaciones y sugerencias de todo el profesorado y del personal del centro.	Protocolo 1		X		
6. Colaboramos con la limpieza del centro: Tiramos los papeles en los recipientes adecuados, participando en las limpiezas colectivas, recogiendo algún residuo que nos encontramos, y no usamos el campo de fútbol cuando hay barro.	Protocolo 1/ limpiar lo ensuciado.		X	X	X
7. Respetamos el turno de llegada en las fuentes y no jugamos con el agua.	Protocolo 1		X	X	
8. Permanecemos en las filas en orden: respetamos el orden de llegada, evitamos jugar, gritar, empujar y colarse o colar a otras personas.	Protocolo 1		X	X	X
9. Ayudamos a quien está solo/a y no discriminamos.	Charla/ actividades de concienciación.			X	X
SALIDAS Y EXCURSIONES:		I	1	2	3
1. En las filas iremos en orden: sin salirnos de ellas, sin molestar a los compañeros/as y atendiendo a las indicaciones del profesorado.	Protocolo 1		X	X	X
2. Permanecemos con el grupo: sin despistarnos del profesor/a y sin perderlo de vista.	Protocolo 1/ suspensión a visitas.		X	X	X
2. Nos dirigimos a las personas de la calle, adultos que nos acompañan, compañeras/os y profesorado con educación y respeto: con el vocabulario adecuado, sin insultar, palabrotas, burlas, ridiculizar, pelearse...	Protocolo 1/2/3/ suspensión a visitas.		X	X	X
3. Respetamos las normas del lugar o dependencia que estemos visitando.	Protocolo 1/2 (reponer lo dañado)		X	X	X
4. En el autobús permanecemos sentados, sin comer y sin molestar a los compañeros/as ni al conductor/a.	Protocolo 1		X	X	X
5. Traemos la autorización y, en su caso, la aportación económica dentro del plazo establecido.	Protocolo 1/ suspensión a visitas.		X	X	X
6. Atendemos y respetamos los turnos de palabras en las explicaciones del profesorado y del personal donde realizamos la visita.	Protocolo 1		X	X	X
7. Traemos los materiales, comida y útiles necesarios que el profesorado nos ha indicado, los cuidamos y respetamos los de los demás.	Protocolo 1		X	X	X
8. Aceptar y cumplir las indicaciones y sugerencias del profesorado y adultos que nos acompañan.	Protocolo 1		X	X	X
9. Preferiblemente traemos chándal o uniforme a las salidas.	Recomendación.		X	X	X
10. Dejamos el lugar o dependencias donde realizamos la visita igual o más limpio de lo que nos lo encontramos.	Protocolo 1/limpieza de lo ensuciado.		X	X	X

NORMAS DE CONVIVENCIA REFERENTES A LAS FAMILIAS.

Basado en el decreto 19/2007 y revisado según decreto 328/2010 de julio.

CONDUCTAS DESEADAS	Medidas	Organo Competente
1. Prescindirán de acceder a las aulas y espacios destinados al alumnado durante el horario lectivo, salvo casos estrictamente necesarios o en coordinación con el profesorado para la realización de alguna actividad educativa. No considerándose casos necesarios la entrega de materiales, desayunos o realizar una consulta al profesor/a.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
2. Se dirigirán al profesor/a con respeto y educación a través de la agenda, tutorías o en caso de necesidad a la salida (14:00 horas).	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
3. Si su hijo/a tiene un problema en clase, el primer paso será dirigirse al tutor/a del alumno/a. Existe un formulario de quejas, reclamaciones y sugerencias que pueden pedir en secretaria.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
4. Recogerán a los alumnos/as y lo dejarán en las aulas cuando haya una necesidad de salida fuera del horario lectivo. Si el alumno/a es recogido por otra persona que no conocemos, tendrán que notificarlo al profesor/a con antelación.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
5. Se dirigirán al resto del profesorado, al alumnado y personal no docente con respeto y usando el vocabulario adecuado.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
6. Atenderán las solicitudes del profesorado con la mayor brevedad; autorizaciones, firma de exámenes, notas de incidencia, justificantes de asistencia, aportaciones económicas para salidas, justificantes médicos, materiales...	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
7. Colaborarán con el profesorado tanto dentro como fuera del centro para que la acción educativa sea más efectiva.	Amonestación Oral/ información de las normas y charla necesidad de colaboración.	Tutor/a E. Directivo
8. Pueden asistir a las actividades complementarias en las que están programadas su asistencia y en las que el profesorado solicite su colaboración.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo

PROTOLOS DE ACTUACIÓN COMO MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

PROTOCOLO 1	PROTOCOLO 2	PROTOCOLO 3	PROTOCOLO FAMILIAS.
<ul style="list-style-type: none"> a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Notificación a las familias. d. Actividades de concienciación. e. Comunicación a la familia en Tutoría. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Notificación a las familias. d. Actividades de concienciación. e. Comunicación a la familia en Tutoría. f. PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Notificación a las familias. d. Actividades de concienciación. e. Comunicación a la familia en Tutoría. f. PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. g. PROTOCOLO NORMAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES. 	<ul style="list-style-type: none"> a. Amonestación Oral/ información de las normas de convivencia en Tutoría. b. Comunicación al Equipo Directivo. c. Charla del E.D. con la familia.



MARCO DE NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA E. INFANTIL.

Basado en el decreto 19/2007 y revisado según decreto 328/2010 de julio.

CONDUCTAS DESEADAS	CORRECCION	Organo Competente
Asistencia:		
1. Puntualidad: se considera falta de puntualidad estar en el aula después de las 9:05. Tres faltas injustificadas se computa por una de asistencia	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Justificación: justificar las faltas y retrasos con el modelo aportado en secretaría y aportar el justificante médico si se ha visitado.	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA	Tutor/a Jefe/a Estudios
Tareas:		
4. Mostramos interés por el trabajo bien hecho , sin copiarse del resto del alumnado	a. Amonestación Oral. b. Repetir el trabajo.	Tutor/a
Materiales:		
2. Cuidamos y hacemos un buen uso del material común y propio, así como respetamos el material de los demás: pedimos permiso para usarlo, si nos encontramos algún material preguntar de quién es o llevarlo a objetos perdidos.	a. Amonestación Oral/ Charla b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Comunicación a la familia y reponer el material dañado.	Tutor/a
Orden y limpieza:		
1. Mantenemos la clase limpia y ordenada: usamos las papeleras de reciclaje, si se ensucia algo, recogemos lo ensuciado, dejamos los materiales en los lugares acordados y recogemos antes de bajar al recreo.	a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Limpiar lo ensuciado.	Tutor/a
Comunicación:		
1. Respeto del turno de palabra: pedimos la palabra, escuchamos activamente a la persona que habla, respetamos las opiniones de los demás y no nos reímos de quien habla.	a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo. c. Retirarle el turno de palabra.	Tutor/a
2. Hablamos con respeto y educación: vocabulario correcto, nombramos a cada persona por su nombre, eliminamos motes, insultos, palabrotas, burlas y ridiculizar.	a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Actividades de concienciación. d. Comunicación a la familia.	Tutor/a
3. Escuchamos con atención a la persona que habla, con especial interés a las explicaciones: mirar a la cara, postura correcta...	a. Amonestación Oral/ Charla b. Actividades de concienciación.	Tutor/a
Salud e higiene:		
4. Mantenemos posturas corporales correctas.	a. Amonestación Oral/ Charla b. Actividades de concienciación.	Tutor/a
Clima de Aula: organización y pautas de convivencia.		
1. Entramos y permanecemos en el aula con orden: sin correr, gritar, jugar, tirarse por el suelo, sin pelearse y colocarnos en nuestro sitio salvo necesidad.	a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Actividades de concienciación. d. Comunicación a la familia.	Tutor/a
7. Saludamos a la entrada y nos despedimos a la salida.	a. Amonestación Oral/ Charla b. Actividades de concienciación.	Tutor/a



MARCO GENERAL DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA PRIMER CICLO PRIMARIA.

Basado en el decreto 19/2007 y revisado según decreto 328/2010 de julio.

CONDUCTAS DESEADAS	Medidas	Organo Competente
Asistencia:		
1. Puntualidad: se considera falta de puntualidad estar en el aula después de las 9:05. Tres faltas injustificadas se computa por una de asistencia	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Justificación: justificar las faltas y retrasos con el modelo aportado en secretaria y aportar el justificante médico si se ha visitado.	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS	Tutor/a Jefe/a Estudios
Tareas:		
4. Mostrar interés por el trabajo bien hecho , sin copiarse del resto del alumnado	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
Materiales:		
2. Cuidamos y hacemos un buen uso del material común y propio, así como respetamos el material de los demás: pedimos permiso para usarlo, si nos encontramos algún material preguntamos de quién es o llevarlo a objetos perdidos.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Dejamos el uso de juguetes o juegos para el recreo.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
Orden y limpieza:		
1. Mantenemos la clase limpia y ordenada: usar las papeleras de reciclaje, si se ensucia recogemos lo ensuciado, dejamos los materiales en los lugares acordados, y recogemos antes de salir al recreo.	Protocolo 1/limpiamos lo ensuciado	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Cuidamos de la mesa y silla: evitamos ensuciarla, la limpiamos, tenemos los materiales ordenados debajo de la mesa, subimos la silla al finalizar el día, procuramos tenerla colocada de acuerdo con la distribución del aula.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Utilizamos la pizarra y tizas solamente para actividades programadas.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
Comunicación:		
1. Respeto del turno de palabra: pedimos la palabra, escuchamos activamente, respetar las opiniones de los demás y no nos reímos del que habla.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Hablamos con respeto y educación: vocabulario correcto, nombramos a cada persona por su nombre, eliminamos motes, insultos, palabrotas, burlas y ridiculizar.	Protocolo 2	Tutor/a Jefe/a Estudios E DIRECTIVO
3. Escuchamos con atención a la persona que habla , con especial interés a las explicaciones: mirar a la cara, postura correcta...	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Decimos la verdad , sin mentir y con sinceridad.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
Salud e higiene:		
1. Acudimos a clase aseados.	Tutoría con la familia.	Tutor/a
2. No comemos en clase (chucherías, desayuno, etc) salvo permiso del profesorado.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Mantenemos posturas corporales correctas.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Traemos ropa deportiva para la clase de EF	No realiza la clase/Tutoría con la familia.	Profesor/a área o Tutor/a
Clima de Aula: organización y pautas de convivencia.		
1. Entramos y permanecemos en el aula con orden: sin correr, gritar, jugar, tirarse por el suelo, sin pelearse y colocamos en nuestro sitio salvo necesidad.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Obedecemos a todo el profesorado y seguimos sus indicaciones.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Los días de lluvia realizamos el recreo en el aula permaneciendo con orden, teniendo especial cuidado con la limpieza.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
6. Vamos al baño cuando es estrictamente necesario: pidiendo permiso, antes de entrar del recreo y de la clase de EF.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
7. Saludamos a la entrada y nos despedimos a la salida.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios



MARCO DE NORMAS DE CONVIVENCIA DEL ESPACIOS COMUNES DE E. INFANTIL.

Basado en el decreto 19/2007 y revisado según decreto 328/2010 de julio.

CONDUCTAS DESEADAS	CORRECCIÓN	
EDIFICIOS: Pasillos, Escaleras y Baños.		
1. Transitamos por los pasillos, escaleras y baños con tranquilidad: sin correr, sin gritar, empujar, llamar a las puertas, aporotonamientos y sin jugar.	a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Actividades de concienciación. d. Comunicación a la familia.	Tutor/a
RECREOS		
3. Evitamos juegos violentos , hacer trampas, no interferimos en los juegos mostrando una actitud de disfrute.	a. Amonestación Oral/ charla b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Actividades de concienciación. d. Comunicación a la familia.	Tutor/a
4. Nos dirigimos a los alumnos/as y profesores/as con respeto y educación: con vocabulario adecuado, sin insultar, burlarse, ridiculizar, decir palabrotas, dar bromas de mal gusto, pelearse...	a. Amonestación Oral/ charla b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Actividades de concienciación. d. Comunicación a la familia.	Tutor/a
6. Colaboramos con la limpieza del centro: Tiramos los papeles en los recipientes adecuados, participando en las limpiezas colectivas.	a. Amonestación Oral/ charla b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Actividades de concienciación.	Tutor/a
8. Permanecemos en las filas en orden: respetamos el orden de llegada, evitamos jugar, gritar, empujar y colarse o colar a otras personas.	a. Amonestación Oral/ charla b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Actividades de concienciación. d. Comunicación a la familia.	Tutor/a

MARCO DE NORMAS DE CONVIVENCIA REFERENTES A LAS FAMILIAS DE E. INFANTIL.

CONDUCTAS DESEADAS	MEDIDA	
1. Prescindirán de acceder a las aulas y espacios destinados al alumnado durante el horario lectivo, salvo casos estrictamente necesarios o en coordinación con el profesorado para la realización de alguna actividad educativa. No considerándose casos necesarios la entrega de materiales, desayunos o realizar una consulta al profesor/a.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
2. Se dirigirán al profesor/a con respeto y educación a través de la agenda, tutorías o en caso de necesidad a la salida (14:00 horas).	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
3. Recogerán a los alumnos/as y lo dejarán en las aulas cuando haya una necesidad de salida fuera del horario lectivo. Si el alumno/a es recogido por otra persona que no conocemos, tendrán que notificarlo al profesor/a con antelación.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
4. Se dirigirán al resto del profesorado, al alumnado y personal no docente con respeto y usando el vocabulario adecuado.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
5. Atenderán las solicitudes del profesorado con la mayor brevedad; autorizaciones, firma de exámenes, notas de incidencia, justificantes de asistencia, aportaciones económicas para salidas, justificantes médicos, materiales...	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
6. Colaborarán con el profesorado tanto dentro como fuera del centro para que la acción educativa sea más efectiva.	Amonestación Oral/ información de las normas y charla necesidad de colaboración.	Tutor/a E. Directivo
7. Pueden asistir a las actividades complementarias en las que están programadas su asistencia y en las que el profesorado solicite su colaboración.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo



CONDUCTAS DESEADAS	Medidas	Organo Competente
EDIFICIOS: Pasillos, Escaleras y Baños.		
1. Transitamos por los pasillos, escaleras y baños con tranquilidad: sin correr, sin gritar, empujar, llamar a las puertas, aporotonamientos y sin jugar.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Mantenemos limpios los edificios: si nos encontramos algún residuo lo recogemos y limpiamos lo que ensuciamos.	Protocolo 1/limpiar lo ensuciado	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Subimos las escaleras por la izquierda y bajamos por derecha si vamos en grupo iremos respetando el orden.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
6. Apagamos las luces y no las encendemos si no es necesario, así como cerramos los grifos después de usarlos.	Charla/actividades de concienciación	Profesor/a área o Tutor/a
8. Tiramos al w.c. únicamente papel higiénico.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
RECREOS		
1. Todo el alumnado permanecerá fuera del edificio durante el recreo exceptuando lo que están bajo la supervisión del profesorado.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Evitamos juegos violentos, el uso de pelotas, hacer trampas, y no interferimos en los juegos mostrando una actitud de disfrute.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Nos dirigimos a los alumnos/as y profesores/as con respeto y educación: con vocabulario adecuado, sin insultar, burlarse, ridiculizar, decir palabrotas, dar bromas de mal gusto, pelearse...	Protocolo 2/3	Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Aceptamos y cumplimos las indicaciones y sugerencias de todo el profesorado y del personal del centro.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
6. Colaboramos con la limpieza del centro: tiramos los papeles en los recipientes adecuados, participando en las limpiezas colectivas, recogiendo algún residuo que nos encontramos, y no usamos el campo de fútbol cuando hay barro.	Protocolo 1/limpiar lo ensuciado.	Tutor/a Jefe/a Estudios
7. Respetamos el turno de llegada en las fuentes y no jugamos con el agua.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
8. Permanecemos en las filas en orden: respetamos el orden de llegada, evitamos jugar, gritar, empujar y colarse o colar a otras personas.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios

NORMAS DE CONVIVENCIA REFERENTES A LAS FAMILIAS.

CONDUCTAS DESEADAS	Medidas	Organo Competente
1. Prescindirán de acceder a las aulas y espacios destinados al alumnado durante el horario lectivo, salvo casos estrictamente necesarios o en coordinación con el profesorado para la realización de alguna actividad educativa. No considerándose casos necesarios la entrega de materiales, desayunos o realizar una consulta al profesor/a.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
2. Se dirigirán al profesor/a con respeto y educación a través de la agenda, tutorías o en caso de necesidad a la salida (14:00 horas).	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
3. Recogerán a los alumnos/as y lo dejarán en las aulas cuando haya una necesidad de salida fuera del horario lectivo. Si el alumno/a es recogido por otra persona que no conocemos, tendrán que notificarlo al profesor/a con antelación.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
4. Se dirigirán al resto del profesorado, al alumnado y personal no docente con respeto y usando el vocabulario adecuado.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
5. Atenderán las solicitudes del profesorado con la mayor brevedad, autorizaciones, firma de exámenes, notas de incidencia, justificantes de asistencia, aportaciones económicas para salidas, justificantes médicos, materiales...	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
6. Colaborarán con el profesorado tanto dentro como fuera del centro para que la acción educativa sea más efectiva.	Amonestación Oral/ información de las normas y charla necesidad de colaboración.	Tutor/a E. Directivo
7. Pueden asistir a las actividades complementarias en las que están programadas su asistencia y en las que el profesorado solicite su colaboración.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo

PROTOLOS DE ACTUACIÓN COMO MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

PROTOCOLO 1	PROTOCOLO 2	PROTOCOLO 3	PROTOCOLO FAMILIAS.
a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Notificación a las familias. d. Actividades de concienciación. e. Comunicación a la familia en Tutoría.	a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Notificación a las familias. d. Actividades de concienciación. e. Comunicación a la familia en Tutoría. f. PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.	a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a b. Petición de excusas a las personas o grupo c. Notificación a las familias. d. Actividades de concienciación. e. Comunicación a la familia en Tutoría. f. PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA. g. PROTOCOLO NORMAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.	a. Amonestación Oral/ información de las normas de convivencia en Tutoría. b. Comunicación al Equipo Directivo. c. Charla del E.D. con la familia.



SAFA-FUNCADIA
Huelva

Ed. Infantil y Primaria

MARCO GENERAL DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA DEL AULA PARA 2º CICLO PRIMARIA.

Basado en el decreto 19/2007 y revisado según decreto 328/2010 de julio.



SAFA

CONDUCTAS DESEADAS	Medidas	Organo Competente
Asistencia:		
1. Puntualidad: se considera falta de puntualidad estar en el aula después de las 9:05. Tres faltas injustificadas se computa por una de asistencia	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Justificación: justificar las faltas y retrasos con el modelo aportado en secretaria y aportar el justificante médico si se ha visitado.	PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS	Tutor/a Jefe/a Estudios
Tareas:		
1. Realizamos la tarea. La que no se ha hecho en clase se hace en casa y traemos la que nos han recomendado.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Anotamos en la agenda las tareas que llevamos para casa (fechas importantes, materiales necesarios, comunicaciones ...)	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Estudiamos diariamente y con especial interés para las pruebas.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Mantenemos silencio mientras se realiza la tarea, y hablar al menos que sea necesario o que la tarea lo requiera.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
Materiales:		
1. Traemos los materiales necesarios.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Cuidamos y hacemos un buen uso del material común y propio, así como respetamos el material de los demás: pedimos permiso para usarlo, si nos encontramos algún material preguntamos de quién es o llevarlo a objetos perdidos.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Organizamos la mochila antes de salir de clase y antes de venir al colegio.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
Orden y limpieza:		
1. Mantenemos la clase limpia y ordenada: usar las papeleras de reciclaje, si se ensucia recogemos lo ensuciado, dejamos los materiales en los lugares acordados, y recogemos antes de bajar al recreo.	Protocolo 1/limpiamos lo ensuciado	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Cuidamos de la mesa y silla: evitamos ensuciarla, la limpiamos, tenemos los materiales ordenados debajo de la mesa, subimos la silla al finalizar el día, procuramos tenerla colocada de acuerdo con la distribución del aula.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
Comunicación:		
1. Respeto del turno de palabra: pedimos la palabra, escuchamos activamente, respetar las opiniones de los demás y no nos reímos del que habla.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Hablamos con respeto y educación: vocabulario correcto, nombramos a cada persona por su nombre, eliminamos motes, insultos, palabrotas, burrias y ridiculizar.	Protocolo 2	Tutor/a Jefe/a Estudios E DIRECTIVO
3. Escuchamos con atención a la persona que habla, con especial interés a las explicaciones: mirar a la cara, postura correcta...	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Participamos en los diálogos y actividades, y dejamos para el recreo las conversaciones que no tienen que ver con la tarea (nada de notas escritas)	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
5. Decimos la verdad , sin mentir y con sinceridad.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
Salud e higiene:		
2. No comemos en clase (chucherías, desayuno, etc) salvo permiso del profesorado.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Traemos un desayuno saludable.	Tutoría con la familia.	Tutor/a
Clima de Aula: organización y pautas de convivencia.		
1. Entramos y permanecemos en el aula con orden: sin correr, gritar, jugar, tirarse por el suelo, sin pelearse y colocamos en nuestro sitio salvo necesidad.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Respetamos el derecho al estudio de los compañeros/as: tratar de no molestar ni distraer.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Durante los cambios de clase permanecemos en orden y aprovechamos el tiempo libre.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
6. Vamos al baño cuando es estrictamente necesario: pidiendo permiso, antes de entrar del recreo y de la clase de EF.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
8. Pedimos ayuda y ayudamos a quien nos la pide , con compañerismo y no discriminamos.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios



CONDUCTAS DESEADAS	Medidas	Organo Competente
EDIFICIOS: Pasillos, Escaleras y Baños.		
1. Transitamos por los pasillos, escaleras y baños con tranquilidad: sin correr, sin gritar, empujar, llamar a las puertas, aporreamientos y sin jugar.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Mantenemos limpios los edificios: si nos encontramos algún residuo lo recogemos y limpiamos lo que ensuciamos.	Protocolo 1/limpiar lo ensuciado	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Subimos las escaleras por la izquierda y bajamos por derecha si vamos en grupo iremos respetando el orden.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Respetamos los elementos decorativos, exposiciones, cartelería, mobiliario y paredes.	Protocolo 1/	Tutor/a Jefe/a Estudios
6. Apagamos las luces y no las encendemos si no es necesario, así como cerramos los grifos después de usarlos.	Charla/actividades de concienciación	Profesor/a área o Tutor/a
7. Respetamos el turno en los baños por orden de llegada.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
RECREOS		
1. Todo el alumnado permanecerá fuera del edificio durante el recreo exceptuando lo que están bajo la supervisión del profesorado.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
2. Usamos exclusivamente los espacios asignados durante el recreo.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
3. Evitamos juegos violentos, hacer trampas, no interferimos en los juegos mostrando una actitud de disfrute. Jugaremos al fútbol solamente en el campo de fútbol, usando balones blandos y respetando el turno de porterías.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
4. Nos dirigimos a los alumnos/as y profesores/as con respeto y educación: con vocabulario adecuado, sin insultar, burlarse, ridiculizar, decir palabrotas, dar bromas de mal gusto, pelearse...	Protocolo 2/3	Tutor/a Jefe/a Estudios
6. Colaboramos con la limpieza del centro: Tiramos los papeles en los recipientes adecuados, participando en las limpiezas colectivas, recogiendo algún residuo que nos encontramos, y no usamos el campo de fútbol cuando hay barro.	Protocolo 1/ limpiar lo ensuciado.	Tutor/a Jefe/a Estudios
7. Respetamos el turno de llegada en las fuentes y no jugamos con el agua.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
8. Permanecemos en las filas en orden: respetamos el orden de llegada, evitamos jugar, gritar, empujar y colarse o colar a otras personas.	Protocolo 1	Tutor/a Jefe/a Estudios
9. Ayudamos a quien está solo/a y no discriminamos.	Charla/ actividades de concienciación.	Profesor/a área o Tutor/a

NORMAS DE CONVIVENCIA REFERENTES A LAS FAMILIAS.

CONDUCTAS DESEADAS	Medidas	Organo Competente
1. Prescindirán de acceder a las aulas y espacios destinados al alumnado durante el horario lectivo, salvo casos estrictamente necesarios o en coordinación con el profesorado para la realización de alguna actividad educativa. No considerándose casos necesarios la entrega de materiales, desayunos o realizar una consulta al profesor/a.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
2. Se dirigirán al profesor/a con respeto y educación a través de la agenda, tutorías o en caso de necesidad a la salida (14:00 horas).	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
3. Recogerán a los alumnos/as y lo dejarán en las aulas cuando haya una necesidad de salida fuera del horario lectivo. Si el alumno/a es recogido por otra persona que no conocemos, tendrán que notificarlo al profesor/a con antelación.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
4. Se dirigirán al resto del profesorado, al alumnado y personal no docente con respeto y usando el vocabulario adecuado.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
5. Atenderán las solicitudes del profesorado con la mayor brevedad: autorizaciones, firma de exámenes, notas de incidencia, justificantes de asistencia, aportaciones económicas para salidas, justificantes médicos, materiales...	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo
6. Colaborarán con el profesorado tanto dentro como fuera del centro para que la acción educativa sea más efectiva.	Amonestación Oral/ información de las normas y charla necesidad de colaboración.	Tutor/a E. Directivo
7. Pueden asistir a las actividades complementarias en las que están programadas su asistencia y en las que el profesorado solicite su colaboración.	PROTOCOLO FAMILIAS.	Tutor/a E. Directivo

PROTOLOS DE ACTUACIÓN COMO MEDIDAS PARA LA MEJORA DE LA CONVIVENCIA

PROTOCOLO 1	PROTOCOLO 2	PROTOCOLO 3	PROTOCOLO FAMILIAS.
a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a	a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a	a. Amonestación Oral/ comunicación al tutor/a	a. Amonestación Oral/ información de las normas de convivencia en Tutoría.
b. Petición de excusas a las personas o grupo	b. Petición de excusas a las personas o grupo	b. Petición de excusas a las personas o grupo	b. Comunicación al Equipo Directivo.
c. Notificación a las familias.	c. Notificación a las familias.	c. Notificación a las familias.	c. Charla del E.D. con la familia.
d. Actividades de concienciación.	d. Actividades de concienciación.	d. Actividades de concienciación.	
e. Comunicación a la familia en Tutoría.	e. Comunicación a la familia en Tutoría.	e. Comunicación a la familia en Tutoría.	
	f. PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.	f. PROTOCOLO NORMAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA.	
		g. PROTOCOLO NORMAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES.	



SAFA FUNCADIA – HUELVA

PROTOSCOLOS DE FUNCIONAMIENTO

Normativa del profesorado

Ed. Infantil y Ed. Primaria

*“Cada uno de nosotros sólo será justo en la medida en que
haga lo que le corresponde.”*

Sócrates

ÍNDICE

PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO.....	3
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR	5
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTO DE MALTRATO INFANTIL	11
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO.....	19
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE.....	26
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ.....	40
PROTOCOLO DE CIBERACOSO	47
PROTOCOLO DE ADSCRIPCIÓN Y SOLICITUD DE CAMBIO DE NIVEL, CICLO, DEPARTAMENTO, COORDINACIÓN... ..	64
PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNADO QUE NO PUEDA REALIZAR EDUCACIÓN FÍSICA	65
PROTOCOLO DE USO DEL MATERIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA	65
PROTOCOLO DEL ALUMNADO QUE OPTA NO DAR RELIGIÓN Y MORAL CATÓLICA	66
PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN, RECLAMACIÓN O SUGERENCIA.....	70
PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO EN LOS RECREOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA	70
PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE GRUPOS CAMBIO DE ETAPA Y CICLOS.....	73
PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN HORARIA.....	74
PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE.....	75
PROTOCOLO DE MEDIACIÓN	78
PROTOCOLO DE INSTRUCCIONES OPERATIVAS SOBRE MEDIO AMBIENTE	79
PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LAS GUARDIAS DEL PROFESORADO DE INFANTIL Y PRIMARIA.....	81
PROTOCOLO DE TRATAMIENTO DE DATOS E IMÁGENES.....	82
PROTOCOLO DE SALIDAS, EXCURSIONES Y VIAJE DE FIN DE CURSO	86
PROTOCOLO DE SOLICITUD DE ATENCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN.....	89
PROTOCOLO DE ABANDONO/RETRASO REITERADO EN LA RECOGIDA DE UN/UNA MENOR.....	90

PROTOCOLO DE ENTRADA Y SALIDA DEL ALUMNADO

Objeto: Regular la entrada y salida del alumnado en el centro durante el horario lectivo.

Alcance: Todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Desarrollo: Concienciar a las familias de la importancia del cumplimiento de la puntualidad y del respeto de la acción educativa.

A continuación, queremos recordar algunas normas y matizar otras que nos permitan realizar nuestro trabajo en las mejores condiciones posibles y que redunden en beneficio de toda la comunidad educativa.

- Una de nuestras preocupaciones es la puntualidad. El comienzo de las sesiones es a las 9:00 horas.
- En la etapa educativa de E. Infantil se las familias accederán al patio de la pista verde por la misma entrada del aula matinal, junto a la Casa Colón. Se abrirán las puertas a las 08:50h. En el caso del alumnado de tres años se entregan en las mismas puertas de las aulas para un mejor control y cercanía con las tutorías. Los niveles de 4 y 5 años realizarán las filas en el patio de recreo de Infantil. Las familias quedarán detrás de la verja verde y sin acceder al patio de recreo de Infantil.
- La entrada del alumnado de Primaria será a partir de las 08:50h por la entrada principal o puerta de los coches. A Las 09:05h se cerrarán las puertas. El alumnado accede solo salvo causa muy justificada.
- A partir de la 9:05 se cerrarán las puertas, se recogerán las incidencias y se pasarán al Equipo Directivo para posibles medidas.
- La recogida de los alumnos y alumnas de E. Infantil y Primaria se realizará a las 14:00 horas. Diez minutos antes (13:50) se permitirá el acceso al Centro. Sólo se permite el acceso a las puertas de las aulas de E. Infantil de 3 Años. Para el resto de los niveles se esperará en las zonas que se

indican: Infantil de 4 y 5 Años detrás de la valla de la pista verde que da al patio de recreo de Infantil.

- Primer Ciclo de E. Primaria, delante de la valla correspondiente a la salida Este del edificio nuevo. Las familias esperan detrás de la valla verde y los docentes entregan al alumnado una vez que se cercioran que la familia o tutores legales han venido a recogerlos.
- Segundo Ciclo de E. Primaria saldrá íntegramente desde el Edificio nuevo en filas hasta la pista verde donde serán entregados a las familias que permanecen detrás de la línea imaginaria que delimita la verja entre la pista verde y la fachada principal del Centro.
- Tercer Ciclo de Primaria saldrá desde sus aulas por la fachada principal donde se encontrarán las familias. Algunos alumnos/as tienen autorización para marcharse solos/as para casa, esta debe hacerse llegar a las tutorías correspondientes en el formato establecido para ello.
- Durante el periodo intermedio, desde la 9:00 hasta las 14:00, cualquier otro asunto relacionado con el alumnado por parte de sus familiares deben comunicarlo primero en la Secretaría del Centro. Familiares del alumnado y otras personas no deben acceder a aulas, edificios y patios de recreo (en algunos casos, en los patios de recreo se está impartiendo clase) si no es acompañado por personal del Centro. Rogamos se comuniquen las incidencias por escrito a la Jefatura de Estudios.
- Para que estas medidas puedan llevarse a efecto solicitamos la ayuda de todo el personal. Para ello rogamos que cada vez que encontremos una puerta (las de acceso al Centro) abierta la cerremos o lo comuniquemos para su cierre, cerrar las puertas al entrar o salir del Centro y preguntar a personas ajenas que encontremos en zonas en las que no tendrían que estar, qué es lo que desean orientándolas hacia la persona o personas correspondientes.

Esperamos que estas sencillas normas no sean otra cosa más que seguir avanzando en la mejora continua de los esfuerzos que todos y todas ponemos en la realización de un trabajo que nunca podrá ser óptimo sin vuestra participación y colaboración.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTOS DE ACOSO ESCOLAR

¿Qué es el acoso escolar?

El acoso escolar es entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en los Decretos 327/2010 y 328/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

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

Tipos de acoso:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.

Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar Orden de 20 de junio de 2011:

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

Consecuencias del acoso

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

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación:

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas:

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

Paso 3. Medidas de urgencia:

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

Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar Orden de 20 de junio de 2011:

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

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

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

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

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes:

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

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

- Garantizar la protección de los menores o las menores.
- Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.

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

Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar Orden de 20 de junio de 2011

Paso 1. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias:

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

Paso 2. Comunicación a la comisión de convivencia:

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

Paso 3. Comunicación a la inspección educativa:

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

Paso 4. Medidas y actuaciones a definir:

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

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

escolar:

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conducta y ayuda personal, y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.

Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar Orden de 20 de junio de 2011 agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

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

- **Paso 1. 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 2. Seguimiento del caso por parte de la inspección educativa:**

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

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN SUPUESTO DE MALTRATO INFANTIL

¿Qué es el maltrato infantil?

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

Tipología del maltrato

- **Maltrato físico:** cualquier acto, no accidental, ocasionado a un menor o una menor por su progenitor o progenitora o sustituto o sustituta que le provoque daño físico o enfermedad, o le coloque en situación de riesgo grave de padecerla.
- **Maltrato psicológico/emocional:** las personas adultas del grupo familiar manifiestan de forma reiterada una hostilidad verbal hacia el menor o la menor, a través de insultos, desprecio, crítica o amenaza de abandono y un constante bloqueo de las iniciativas infantiles de interacción (desde la evitación hasta el encierro). Asimismo, puede producirse abandono psicológico/emocional a través de una ausencia persistente de respuesta a las señales, expresiones emocionales y conductas procuradoras de proximidad e interacción iniciadas por el menor o la menor y una falta de contacto o de expresividad emocional en las interacciones mutuas, por parte de una figura adulta estable.
- **Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo:** las necesidades físicas y psicológicas básicas del menor o la menor (alimentación, vestido, higiene, protección y vigilancia en las situaciones potencialmente peligrosas, educación y cuidados médicos) no son atendidas temporal o permanentemente por ningún miembro del grupo que convive con él.
- **Abuso sexual:** cualquier clase de contacto o interacción sexual de una persona adulta con un menor, en la que la persona adulta, que por definición goza de una posición de poder o autoridad sobre aquel o aquella, lo utiliza para la realización de actos sexuales o como objeto de estimulación sexual. También se contempla su comisión por personas menores de 18 años, cuando sean significativamente mayores que el menor o la menor-víctima o cuando estén en una posición de poder o control sobre este o esta.
- **Corrupción:** cuando la persona adulta incita al menor o la menor a la realización o implicación en conductas antisociales, autodestructivas o desviadas, particularmente en las áreas de agresión, sexualidad (contempladas ya en el abuso sexual) o uso de sustancias adictivas,

dificultando la normal integración social infantil y pudiendo producir una incapacidad para las experiencias sociales normales.

Protocolo de actuación en caso de maltrato escolar Orden de 20 de junio de 2011

- **Explotación laboral:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras asignan al menor o la menor con carácter obligatorio, y para la obtención de beneficios económicos o similares, la realización continuada de trabajos (domésticos o no) que exceden los límites de lo habitual, deberían ser realizados por personas adultas e interfieren de manera clara en sus actividades y necesidades sociales y/o escolares.
- **Síndrome de Munchausen por poderes:** los padres, madres o cuidadores y cuidadoras someten al niño o la niña a continuos ingresos y exámenes médicos, alegando síntomas físicos patológicos ficticios o generados de manera activa por ellos mismos (mediante la inoculación de sustancias al niño o la niña, por ejemplo). Como consecuencia, el menor o la menor se ve sometido a continuos ingresos, exámenes médicos y pruebas diagnósticas molestas e innecesarias y que, incluso, pueden ser perjudiciales para su salud física y mental.
- **Maltrato prenatal:** abuso de drogas o alcohol durante el embarazo, o cualquier circunstancia vital de la madre que se haga incidir voluntariamente en el feto, y que provoca que el bebé nazca con un crecimiento anormal, patrones neurológicos anómalos, con síntomas de dependencia física de dichas sustancias, u otras alteraciones imputables a su consumo por parte de la madre.
- **Retraso no orgánico en el crecimiento:** también denominado retraso psicosocial del crecimiento, se refiere al diagnóstico médico de aquellos niños que no incrementan su peso con normalidad en ausencia de una enfermedad orgánica. Sin embargo, se produce una ganancia sustancial de peso durante la estancia en el hospital o bien hay una recuperación del retraso evolutivo cuando el niño dispone de un ambiente de cuidados adecuados. Aparece por lo general en niños menores de dos años y se caracteriza por la desaceleración o retraso del desarrollo físico, sin que

exista un cuadro clínico que lo justifique. También puede producirse un funcionamiento emocional y del desarrollo deficientes.

- **Maltrato institucional:** cualquier programa, legislación, procedimiento o actuación u omisión por parte de organizaciones o instituciones públicas o privadas o bien procedente del comportamiento individual de un profesional que conlleve abuso, negligencia, detrimento de la salud, del desarrollo y de la seguridad o que viole los derechos básicos de los menores. Los indicadores y niveles de gravedad en función de la tipología del maltrato se encuentran descritos en el Manual de instrucciones para la cumplimentación y tramitación de la hoja de detección y notificación del maltrato infantil, editado por la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social.

Clasificación del maltrato en cuanto a la gravedad

- **Casos de maltrato leve:** cuando la conducta maltratante no es frecuente y su intensidad es mínima. Los efectos del maltrato recibido no han provocado daños en el menor o la menor ni se prevé que se produzcan. Si se ha producido daño, éste no es significativo, por no requerir intervención o tratamiento especializado. En estas circunstancias se procurará, siempre que sea posible, la intervención con las familias o responsables legales del menor o la menor, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.
- **Casos de maltrato moderado:** cuando el maltrato recibido, por su intensidad o frecuencia, ha provocado daños en el menor o la menor, o se prevé que puedan producirse en su futuro desarrollo. Por tanto, se requiere de algún tipo de intervención o tratamiento especializado, así como el establecimiento de un plan de intervención interdisciplinar y personalizada por parte de los servicios sociales correspondientes, en coordinación entre otros, con los servicios educativos y sanitarios, para salvaguardar la integridad del menor o la menor dentro de su núcleo familiar.

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

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas

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

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

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

Paso 3. Servicios médicos

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

Paso 4. Evaluación inicial

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

Esta información se recabará, según el caso:

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

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 5. Hoja de Detección y Notificación del maltrato infantil

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

La citada Hoja de Detección y Notificación presenta dos modalidades, la versión impresa y la informática, a la cual se puede acceder a través del Sistema de Información Séneca, o directamente a través de la web SIMIA, a la que puede accederse desde la página web de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, a través del siguiente enlace:

<https://www.juntadeandalucia.es/igualdadybienestarsocial/simia>

en el cual es posible realizar su cumplimentación y envío automático a los Servicios de Protección de Menores de las Delegaciones Provinciales de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, para los casos que se consideren graves.

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

La Hoja de Detección y Notificación dispone de una serie de apartados a cumplimentar por el centro educativo, referidos a los datos de identificación del menor o la menor, la fuente de detección, la instancia a la que se comunica el caso, la tipología e indicadores del maltrato, la valoración de su nivel de gravedad, el origen del maltrato, así como las observaciones que se consideren pertinentes.

Otros apartados de la Hoja de Detección y Notificación son para uso exclusivo de los servicios sociales competentes (órgano que propone la inscripción, provincia y fecha de la propuesta).

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

- El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar, correspondiente al Servicio o Centro Notificador, y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local competente, en el caso de que el maltrato se considere leve o moderado, o bien al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, cuando se haya valorado como grave.
- Cuando se haga uso de la versión informática de la Hoja, si el maltrato es leve o moderado, se imprimirán los tres ejemplares de la misma para su posterior envío por correo normalizado de acuerdo a lo mencionado en el párrafo anterior.
- En los casos graves se podrá realizar, asimismo, el envío telemático a la Delegación Provincial, y se conservará, previa impresión, el ejemplar correspondiente al profesional que notifica. Todo ello no es incompatible con la utilización de cualquier medio de comunicación que se estime necesario, especialmente en los casos de urgencia donde pueda estar en peligro la integridad del menor o la menor.

Paso 6. Derivación en función de la gravedad

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

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

estudio e intervención; y al Servicio Provincial de Inspección de Educación, conservando en su poder su propio ejemplar.

- **Casos de maltrato grave:** la dirección lo notificará al Servicio Provincial de Inspección de Educación, al Servicio de Protección de Menores de la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al Juzgado de Guardia del partido judicial correspondiente adjuntando los informes técnicos pertinentes, conservando en su poder su propio ejemplar.
- **Casos urgentes:** se efectuará una notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería para la Igualdad y Bienestar Social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de a todas las instituciones anteriores. Asimismo, se tomarán las medidas oportunas para garantizar la atención que el menor o la menor requiera, tales como su acompañamiento a centros sanitarios, o la petición de protección policial.

Evaluación y seguimiento

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

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

¿Qué es la violencia de género?

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta

violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada.

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

Tipos de violencia de género

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

imposición, mediante la fuerza o con intimidación, de relaciones sexuales no consentidas, y el abuso sexual, con independencia de que el agresor guarde o no relación conyugal, de pareja, afectiva o de parentesco con la víctima.

PROTOCOLO

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas

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

La realización de esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de violencia de género se informará del inicio del protocolo de actuación al Servicio Provincial de Inspección de Educación.

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

Paso 3. Medidas de urgencia

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

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

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

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

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

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes

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

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Observación sistemática de los indicadores señalados: en espacios comunes del centro, en clase, o en actividades complementarias y extraescolares.

- Asimismo, la dirección del centro solicitará al departamento de orientación o equipo de orientación educativa que, con la colaboración del tutor o tutora, complete la información. Esto se hará, según el caso, observando al alumnado afectado, contrastando opiniones con otros compañeros y compañeras, hablando con el alumnado afectado o entrevistando a las familias o responsables legales del alumnado. Si se estima conveniente, se completará la información con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los Servicios Sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

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

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir

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

Estas medidas y actuaciones se referirán a las intervenciones a realizar mediante un tratamiento individualizado, con la alumna víctima y con el alumno o alumnos agresores. Asimismo, si el caso lo requiere, se incluirán actuaciones con los compañeros y compañeras de este alumnado, y con las familias o responsables legales. De manera complementaria, se contemplarán actuaciones específicas de sensibilización para el resto del alumnado del centro. Todo ello, sin perjuicio de que se apliquen al alumnado agresor las medidas correctivas recogidas en el plan de convivencia. Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de violencia de género en el ámbito educativo:

- **Actuaciones con la alumna víctima de violencia de género:** actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de

educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.

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

La dirección del centro se responsabilizará de que se lleven a cabo las actuaciones y las medidas previstas, informando periódicamente a la comisión de convivencia, a las familias o responsables legales del alumnado, y al inspector

o inspectora de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

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

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

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

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

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

Caracterización

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

En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado. Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

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.

Sujetos protegidos:

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

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

PROTOCOLO

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión

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

Paso 2. Solicitud de ayuda externa

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

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director

o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo.

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

Paso 4. Servicios médicos

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

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

1. Contacto con el profesional agredido

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

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica

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

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

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

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

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

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

de la correspondiente Delegación Provincial de Educación dictará Resolución, previo informe del Gabinete Jurídico de la Junta de Andalucía, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

3. Ofrecimiento de apoyo psicológico

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

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

Delegación Provincial de Educación dictará Resolución autorizando la asistencia psicológica solicitada, en un plazo que permita hacer efectivo el ejercicio del derecho cuyo reconocimiento se requiere.

4. Informe a la Delegación Provincial de Educación

Por último, el inspector o inspectora de referencia del centro recabará la información necesaria para su traslado a la persona titular de la Delegación Provincial de Educación. El informe especificará, en su caso, los daños

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

ACTUACIONES DE LA DIRECCIÓN DEL CENTRO

1. Recogida de la información.

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

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

2. Canalización de la denuncia

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

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

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

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

3. Información a las familias del alumnado implicado

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

4. Aplicación de medidas disciplinarias

Si el agresor o agresora es un alumno o alumna del centro, se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en los Decretos 328/2010 y 327/2010, ambos de 13 de julio, por los que se aprueban los Reglamentos Orgánicos de los institutos de educación secundaria, y de las escuelas infantiles de segundo ciclo, los colegios de educación primaria, los colegios de educación infantil y primaria y los centros públicos específicos de educación especial.

5. Comunicación a la comisión de convivencia

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

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

El director o directora del centro remitirá asimismo el informe al Servicio Provincial de Inspección de Educación, todo ello sin perjuicio de la comunicación inmediata del suceso. Si existiese parte de lesiones y/o incapacidad laboral del profesional agredido, la dirección del centro comunicará también estos hechos a la Asesoría Médica de la Delegación Provincial de Educación.

7. Registro informático

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

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

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

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

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

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

1. Jurisdicción.

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

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

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

2. Inicio del procedimiento

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querrela:

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

3. Plazo

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

4. Pruebas

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

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

MODELO 1

A LA FISCALÍA DE MENORES

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

- a)
- b)
- c)

Formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS:

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

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

.....

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

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

MODELO 2

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

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

- a)
- b)
- c)

Formulo DENUNCIA por los siguientes HECHOS:

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

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

Segundo. Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

En, a de de

El director o directora,

Fdo.:

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

La identidad de género se configura a través de la vivencia íntima del propio género, incluyendo la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad, así como de la vivencia social del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras pautas de comportamiento que se identifican con la socialización en uno u otro género. Así pues, la identidad sexual o de género se construye a lo largo de la vida, configurándose mediante el autoconcepto y por la percepción de las personas del entorno sobre la misma, y puede ser ya estable en la primera infancia. Por tanto, es esperable que en esta etapa pueda darse una identidad de género no acorde con el sexo asignado al nacer, lo que se conoce como transexualidad o identidad transgénero. Esta circunstancia puede vivirse con normalidad, de un modo no traumático o llegar a producir profundo malestar y rechazo del propio cuerpo, que pudiera derivarse en disforia de género. La realidad de las personas transexuales forma parte de la diversidad del ser humano, aunque no siempre es visibilizada, comprendida, valorada e integrada con normalidad a nivel social, debido a obstáculos de distinta naturaleza que conectan con un sistema de creencias profundamente sexistas y transfóbicas. La educación afectivo-sexual y de género debería integrar esa diversidad, configurándose como un recurso transformador e imprescindible en la transmisión de los valores de igualdad, pluralidad, diversidad y respeto.

Las personas transexuales no son, sin embargo, un colectivo homogéneo ni en sus pretensiones respecto a la manifestación de su identidad en el ámbito social, ni en sus requerimientos de asistencia, por lo que no procede imponer itinerarios únicos o modelos estereotipados de identidad que puedan convertirse a su vez en vulneraciones de sus derechos. Como reconoce la Resolución del Parlamento Europeo de 12 de septiembre de 1989, sobre la discriminación de las personas transexuales, ha de ser cada persona quien determine las características o singularidades de su identidad como ser humano. La manifestación en menores de disconformidad con su identidad de género puede suponer, en determinados casos, una situación de especial vulnerabilidad y llegar a provocar problemas de integración o de rechazo social, que en el ámbito

educativo pueden desembocar en abandono o fracaso escolar, con la consiguiente repercusión negativa en el futuro personal y profesional. Las dificultades a las que pueden enfrentarse las personas transexuales aconsejan desarrollar actuaciones que permitan atenderlas adecuadamente en el ámbito educativo, contando con sus familiares y su entorno, para conseguir su plena integración social, y evitar posibles situaciones de rechazo, discriminación o transfobia. Por todo ello, en el ámbito educativo es necesario abordar estas situaciones proporcionando información y formación a la comunidad educativa y favoreciendo el aprendizaje y la práctica de valores basados en el respeto a las diferencias y en la tolerancia a la diversidad sexual.

PRINCIPIOS GENERALES DE ACTUACIÓN.

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

a) De conformidad con la normativa vigente, los centros docentes desarrollarán los proyectos educativos y los reglamentos de organización y funcionamiento desde el principio general de respeto a la libertad y a los derechos de identidad de género del alumnado.

b) El desarrollo de la vida de los centros docentes y las actividades de los mismos, en general, se orientarán a considerar dichos centros como espacios libres de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.

c) Los centros docentes adoptarán cuantas medidas sean necesarias para la prevención, detección y erradicación de actitudes y prácticas que, de conformidad con la normativa vigente, manifiesten prejuicios sexistas, supongan discriminación, o estén basadas en la idea de la inferioridad o superioridad de cualquier orientación sexual o identidad de género.

d) Los centros docentes realizarán actuaciones para favorecer la plena integración del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, y para evitar cualquier forma de exclusión social o manifestación de violencia, acoso u hostigamiento hacia dicho alumnado o sus familias, asegurando, en su ámbito, la protección y el respeto debido a su identidad de género.

Objeto.

El presente protocolo de actuación tiene como objeto establecer orientaciones y pautas de intervención para la adecuada atención educativa del alumnado menor de edad no conforme con su identidad de género, garantizando el libre desarrollo de su personalidad y la no discriminación por motivos de identidad de género, así como facilitar procesos de inclusión, protección, sensibilización, acompañamiento y asesoramiento al alumnado, a sus familias y al profesorado.

Asimismo, el presente protocolo tiene como objeto establecer actuaciones para prevenir, detectar y evitar situaciones de transfobia, exclusión, acoso escolar o violencia de género, ejercidas sobre el alumnado no conforme con su identidad de género, incluyendo la coordinación institucional, que permitan identificar sus necesidades y adoptar, en su caso, las medidas educativas adecuadas.

Comunicación e Identificación.

1. Cuando el padre, la madre o las personas representantes legales del alumno o la alumna, o el alumnado mayor de edad, comunique al centro una identidad de género que no coincida con el sexo asignado al nacer, la dirección del centro docente trasladará esta información al equipo docente y al Equipo de Orientación Educativa o al Departamento de Orientación, según proceda, con el objeto de poder identificar sus necesidades educativas y adoptar las medidas de sensibilización e información necesarias para asegurar el respeto a su identidad de género y su plena integración en el centro docente, contando con el consentimiento expreso del padre, madre o sus representantes legales en el caso del alumnado menor de edad.

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

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

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

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

5. En los procesos de identificación y comunicación de la situación del alumno o la alumna transexual se observará en todo momento el máximo respeto a su derecho a desarrollar libremente su personalidad durante su infancia y

adolescencia conforme a su identidad de género y absoluta confidencialidad en relación con el contenido de las entrevistas e informaciones aportadas.

Medidas organizativas y educativas a adoptar en el centro.

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

1. Indicar a la comunidad educativa del centro que se dirija al alumno o alumna por el nombre elegido.

2. Adecuar la documentación administrativa del centro docente (listas de clase, boletín informativo de calificaciones, carnet de estudiante, etc.), a fin de tener en consideración el nombre y el género con el que se

siente identificado el alumno o la alumna, de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 y el artículo 15.2.b) de la Ley 2/2014, de 8 de julio. Todo ello sin perjuicio de que, en el expediente oficial del alumno o la alumna, y hasta que legalmente proceda, se mantengan los datos de identidad registrales a efectos oficiales.

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

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

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

Actuaciones de sensibilización, asesoramiento y formación dirigidas a la comunidad educativa.

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

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

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

3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc. Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento sobre la Convivencia Escolar, con las personas responsables de la orientación en los centros docentes, las personas que coordinan los planes de convivencia y las personas coordinadoras de coeducación en los centros, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades colaboradoras.

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

1. Establecer las medidas necesarias, recogidas en el plan de convivencia del centro, para prevenir e intervenir ante las conductas de discriminación, exclusión, agresión, hostigamiento o de posible acoso escolar, violencia de

género o maltrato infantil que pudieran producirse, activando en su caso los protocolos contemplados en la orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, todo ello sin perjuicio de las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente un componente sexual, homófobo o de identidad de género.

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

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

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

Coordinación entre Administraciones e Instituciones.

La Consejería competente en materia de educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras Administraciones y, específicamente, con la Consejería competente en materia de igualdad, salud y políticas sociales orientados a la prevención, detección e intervención ante situaciones de vulnerabilidad que supongan riesgo o amenaza para el desarrollo integral del alumnado transexual. Asimismo, la Consejería competente en materia de educación podrá promover y establecer colaboraciones con otras entidades públicas o privadas relacionadas con la protección de los derechos de identidad de género, así como con asociaciones, federaciones y confederaciones de lesbianas, gays, transexuales y bisexuales, en materia de asesoramiento y apoyo al alumnado transexual, a sus familias o representantes legales y a la comunidad educativa.

PROTOCOLO DE CIBERACOSO

Primera. Objeto

Las presentes instrucciones tienen por objeto concretar las actuaciones que deben realizar los centros educativos, tanto ante situaciones de ciberacoso por parte de una persona adulta hacia alumnado del centro, como ante situaciones de ciberacoso entre iguales, complementando lo establecido en el protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar incluido como Anexo I en la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas, dadas las características y peculiaridades propias del ciberacoso o acoso escolar a través de medios tecnológicos, teniendo en cuenta que los pasos contemplados en el protocolo y en estas instrucciones no son necesariamente pasos sucesivos, sino actuaciones, concreciones y orientaciones a aplicar ante posibles casos de acoso y ciberacoso de acuerdo con lo establecido en la citada Orden.

Segunda. Ámbito de aplicación

Las presentes instrucciones serán de aplicación en los centros docentes sostenidos con fondos públicos de Andalucía, a excepción de los universitarios.

Tercera. Actuación ante agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta

La actuación ante posibles agresiones o situaciones de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos a un alumno o una alumna por parte de una persona adulta a través de diversas figuras delictivas como la suplantación de identidad, la petición de amistad bajo identidades falsas, el envío de imágenes o contenidos inapropiados, la solicitud de imágenes de contenido sexual, el secuestro del ordenador y apropiación de contenido sensible, diversas formas de extorsión, etc., excede el ámbito de aplicación del protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar. Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la actuación del centro debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso.

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

Dirección General de Participación y Equidad

En estos casos es importante insistir en la necesidad de conservar las posibles pruebas, ya que es habitual por parte de la víctima, y por quienes protagonizan el ciberacoso, el borrado de los mensajes y la anulación de las redes sociales a través de las que se ha producido el acoso, con la consiguiente pérdida de la información que pudiera aportarse en el procedimiento penal. La complejidad de este tipo de situaciones hace aconsejable solicitar asesoramiento a servicios externos como la Fiscalía de Menores, Agencia Española de Protección de Datos, Agentes Tutores de Policía Local, Servicios Sociales, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía o Unidades de Investigación Tecnológica o Delitos Telemáticos de las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado: Policía Nacional y Guardia Civil.

Cuarta. Situaciones de ciberacoso entre iguales en el ámbito escolar

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

La forma de contacto entre víctimas y agresores en el caso del ciberacoso introduce elementos y factores de riesgo específicos, como el posible anonimato del agresor o la agresora, aunque los datos revelan que es más frecuente que la víctima conozca a su acosador o acosadora, la gran difusión social que puede llegar a tener la agresión o las dificultades prácticas para detener la agresión y terminar con el sufrimiento de la víctima. Por otra parte, el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación ofrece a las víctimas

oportunidades para responder o intentar defenderse a través de una respuesta que probablemente no sería la misma cara a cara y que, en ocasiones, puede complicar y agravar la situación.

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

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

- **Intencionalidad por parte del agresor o agresora.** No se trata de un descuido o acto fortuito. Si bien, en determinados casos, el daño causado no se corresponde con la intencionalidad de la persona agresora.
- **Repetición en el tiempo.** En el caso del ciberacoso un solo mensaje o imagen difundida a través de redes sociales puede tener un efecto multiplicador que convierte una única intervención en una agresión repetida en el tiempo. Basta con subir una sola vez una imagen indeseada a una red social para que tengan acceso a ella, la compartan y añadan comentarios indeseados un gran número de personas.
- **Desequilibrio de poder.** En el caso del ciberacoso esta desigualdad suele ser psicológica, social, o basada en una mayor competencia digital, que provoca que la víctima no pueda defenderse fácilmente por sí misma.
- **Daño y victimización.** La víctima sufre un deterioro de su autoestima y dignidad personal, dañando su estatus social, provocándole victimización psicológica, estrés emocional y rechazo social.

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

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

Conductas de ciberacoso más habituales en el entorno educativo:

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

Consecuencias del acoso y ciberacoso

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

- **Para el agresor o agresora:** puede ser la antesala de una futura conducta antisocial, una práctica de obtención de poder basada en la agresión o control a través de medios tecnológicos, que puede perpetuarse en la vida adulta e, incluso, una sobrevaloración del hecho violento o el abuso como socialmente aceptable y recompensado.
- **Para los compañeros y compañeras observadores:** puede conducir a la desensibilización o adopción de una actitud pasiva y complaciente o tolerante ante la injusticia, al riesgo de aprendizaje por observación de estas conductas o a una percepción equivocada de la valía personal.

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

1. Garantizar la protección de los menores o las menores.
2. Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
3. Actuar de manera inmediata.
4. Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
5. Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.
6. Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
7. No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

Quinta. Pasos contemplados en la aplicación del protocolo:

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación

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

El centro debe tomar en consideración la situación de acoso o ciberacoso, aunque las agresiones o los ataques se hayan producido fuera de las

instalaciones del centro o fuera del horario escolar. Asimismo, basta con que la persona agresora o la persona víctima sean alumnos o alumnas del centro para que el centro ponga en marcha el protocolo y adopte las medidas oportunas de acuerdo con la naturaleza del caso.

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

En todos los casos en que se estime que pueda existir una situación de acoso escolar a través de medios tecnológicos o la dirección del centro reciba la información a través de fuentes externas como la fiscalía, juzgados, policía, servicios sociales, etc., se informará del inicio del protocolo de actuación a la inspección educativa. Cuando existan indicios de delito, riesgo o posible desprotección el caso se pondrá también en conocimiento de la fiscalía por la dirección del centro.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas ante una situación de ciberacoso

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

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

recogidas en estas instrucciones en cuanto a la utilización de medios tecnológicos.

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

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

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

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

Paso 3. Medidas de urgencia

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

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

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

El tutor o tutora, o la persona o personas responsables de la orientación en el centro, previo conocimiento del equipo directivo, con la debida cautela y

mediante entrevista, pondrán el caso en conocimiento de las familias o responsables legales del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas.

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

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

- Recopilación de la documentación existente sobre el alumnado afectado.
- Recopilación de posibles pruebas o evidencias del ciberacoso.
- Información aportada por el alumnado implicado.
- Información aportada por las familias del alumnado implicado.

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, se informará al alumnado implicado de las medidas cautelares que se van a adoptar y las posibles correcciones o medidas disciplinarias que se

podrán adoptar de acuerdo con lo establecido en el plan de convivencia del centro y la valoración final de los hechos.

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

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

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

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

La entrevista con la familia o familias del alumnado presuntamente agresor, dentro de la discreción propia del proceso de investigación, deberá ofrecer información sobre los hechos y datos recabados, haciendo ver la gravedad de los mismos y la necesidad de ofrecer una respuesta adecuada, tanto para el alumnado víctima del acoso, como para el alumnado agresor,

solicitando su colaboración para afrontar adecuadamente el caso, evitando la confrontación con el resto de familias implicadas, y ofreciendo asesoramiento sobre el modo de afrontar y tratar con su hijo o hija la situación. Asimismo, es preciso insistir en la necesidad de actuar con la mayor discreción a fin de evitar que la difusión de rumores o comentarios inadecuados tenga efectos indeseables para el alumnado y las familias afectadas.

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

En el caso de las familias del alumnado presuntamente acosador, no es infrecuente detectar cierto grado de negación o trivialización de los hechos ocurridos o las evidencias aportadas; reacción que habrá de tratarse con la necesaria sensibilidad, haciéndoles ver la importancia que para sus propios hijos o hijas puede tener abordar el caso adecuadamente y las posibles repercusiones que el no hacerlo puede tener en su formación y su futuro, así como la gravedad y verdadera dimensión de los hechos de acuerdo con lo establecido en la propia legislación educativa y en el Código Penal.

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

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

Informe a elaborar por la dirección del centro

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

1. La naturaleza, intensidad y gravedad de los hechos.
2. Alumnos y alumnas implicados y afectados.
3. Grado de implicación e intencionalidad de los distintos agentes implicados.
4. Duración de la situación de acoso.
5. Efectos producidos.
6. Conocimiento de la situación por otros compañeros y compañeras.
7. Características de los medios y dispositivos utilizados.
8. Pruebas o evidencias recopiladas.
9. Actitud y disposición mostradas por las familias implicadas.
10. Valoración de la conveniencia de comunicar el caso a la Fiscalía o a otros servicios externos.

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias

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

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

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

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

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

- Actuaciones con la persona acosada: actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta, actividades de educación emocional y estrategias de atención y apoyo social, intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.
- Actuaciones con el alumnado agresor: aplicación de las correcciones correspondientes estipuladas en el plan de convivencia, actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro, en su caso, o programas y estrategias específicos de modificación de conductas y desarrollo de

habilidades sociales y emocionales vinculadas a la empatía y la autoestima, y derivación, si procede, a servicios externos y, en su caso, a la Consejería competente en materia de protección de menores.

- Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos o colaboradores: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización y utilización adecuada y segura de las TIC, así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales, contando con alumnado ciberayudante. Es importante el seguimiento del grupo de iguales que han consentido o han colaborado en el ciberacoso, para evitar que se reproduzcan situaciones de acoso hacia otras posibles víctimas, o que alguien del grupo asuma el rol de acosador.
- Actuaciones con las familias: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, orientaciones sobre la utilización adecuada y segura de las TIC, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de sensibilización y formación específica en la utilización adecuada y segura de las TIC y la prevención del ciberacoso.

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

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

Se informará a las familias del alumnado implicado de las medidas y actuaciones de carácter individual, así como las medidas de carácter

organizativo y preventivo propuestas para el grupo, nivel y centro educativo, conservando en todo momento confidencialidad absoluta en el tratamiento del caso.

Paso 12. Seguimiento del plan de actuación

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

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

Sexta: Equipo provincial de seguimiento del acoso escolar y el ciberacoso.

En las Delegaciones Territoriales de Educación se constituirá un Equipo provincial de seguimiento del acoso escolar y el ciberacoso constituido por el jefe o jefa de servicio de Ordenación Educativa, un inspector o inspectora designado por el titular o la titular de la Delegación Territorial de Educación, el gabinete provincial de asesoramiento sobre la convivencia escolar, y en aquellos casos en los que pueda estar implicado alumnado con problemas o trastornos graves de conducta, un representante del Equipo de Orientación Educativa especializado en la atención al alumnado con trastornos graves de conducta, con las siguientes funciones:

- La coordinación con los distintos órganos implicados en el ámbito provincial de la Delegación Territorial de Educación, con el Servicio competente en materia de convivencia e igualdad de la Consejería de Educación y con otras instancias (Servicios Sociales Comunitarios, Servicio Andaluz de Salud, Unidad de Salud Mental Infanto-Juvenil, Fiscalía de Menores, Unidad de delitos tecnológicos de la Policía

Nacional, Grupo de Menores de la Policía Nacional, Servicio de Asistencia a Víctimas en Andalucía...).

- Asesoramiento en las actuaciones al centro, a los inspectores o inspectoras y profesionales de la orientación educativa, con especial atención a los casos de especial gravedad o impacto social.
- El registro provincial de las situaciones de acoso y ciberacoso.

PROTOCOLO DE ADSCRIPCIÓN Y SOLICITUD DE CAMBIO DE NIVEL, CICLO, DEPARTAMENTO, COORDINACIÓN...

Objeto

Adscripción de docentes en los diferentes niveles, ciclos, departamentos o coordinaciones.

Alcance

Se refiere a la posibilidad de cambiar la adscripción de los docentes.

Desarrollo del proceso

1. En el caso de que algún/a docente quiera cambiar nivel, ciclo, departamento, coordinación, etc. Debe solicitarlo por escrito a través del correo institucional al Equipo Directivo en el plazo del 9 de enero al 28 de febrero que se comunicará cada curso desde la Subdirección Académica de Infantil y Primaria.
2. El sorteo anual de la letra de Infantil de 3 años para el siguiente curso se realizará en el tercer trimestre.
3. El Equipo Directivo atendiendo a la visión global que del Claustro dispone y con la posterior aprobación de la Dirección Central de SAFA en la reunión de planificación realizará la propuesta de adscripción y esta será comunicada en primer lugar a los/las docentes afectados/as y posteriormente al resto del Claustro una vez que el Equipo Directivo lo estime oportuno.

PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE ALUMNADO QUE NO PUEDA REALIZAR EDUCACIÓN FÍSICA

Objeto

Actuación de los alumnos/as que por enfermedad le impida el desplazamiento o afecten negativamente las condiciones climatológicas.

Alcance

A los/las docentes de Educación Física y los alumnos/as que reciben las clases.

Desarrollo

En cuanto a la actuación de los alumnos/as que por enfermedad le impida el desplazamiento o le afecten negativamente las condiciones climatológicas el procedimiento sería el siguiente:

1. El alumnado queda bajo la responsabilidad de su tutor/a. Se trasladarán a las diferentes aulas del ciclo en el caso que el número sea superior a dos o que el tutor/a sea el/la docente de educación física o tenga que cubrir alguna guardia.
2. El alumnado que no pueda realizar actividades físicas, pero no se encuentre dentro de los casos descritos anteriormente, seguirá con su grupo y realizará otra tarea por parte del/la docente de esta área.

PROTOCOLO DE USO DEL MATERIAL DE EDUCACIÓN FÍSICA

Objeto

Cuidar y conservar de la mejor manera el material del departamento de Educación física en la Etapa de Primaria.

Alcance

Todos los profesores/as del centro en las etapas de Primaria, repercutiendo de forma directa en los alumnos/as.

Desarrollo de las normas de buen uso:

1. Los alumnos/as no deben de entrar solo en la sala de materiales para disponer libremente de los recursos. Han de estar siempre acompañados/as del/la docente responsable de la clase.
2. El material ha de ser repuesto en su sitio al finalizar la sesión.
3. Estar ordenado en su lugar correspondiente.
4. Seguimiento del material durante la sesión para evitar su pérdida.
5. El alumnado no puede disponer del material en horas que no sean de sesiones.
6. Habrá un cuadrante en el que se vaya anotando el material que se está utilizando por algún/a docente durante un periodo determinado.
7. Agradeciendo la colaboración de todos/as para el buen funcionamiento y uso de los materiales.

PROTOCOLO DEL ALUMNADO QUE OPTA NO DAR RELIGIÓN Y MORAL CATÓLICA

Objeto

Garantizar la voluntad de recibir o no enseñanza de religión.

Alcance

Alumnos/as mayores de edad y padres y madres de alumnos/as menores de edad.

Desarrollo de la organización de las materias

El decreto 230 y el 231 en los que se establecen la organización y las enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria y Secundaria, respectivamente, en Andalucía, en sus disposiciones adicionales segundas, indican, en el punto 2 que se garantizará el que, al inicio de curso, los alumnos y alumnas mayores de edad y los padres de los alumnos y alumnas menores de edad puedan manifestar su voluntad de recibir o no enseñanzas de religión. Y en el punto 3, señala que los centros docentes dispondrán las medidas organizativas necesarias para proporcionar la debida atención educativa a aquellos alumnos y alumnas que no hayan optado por cursar enseñanzas de

religión, atención que no incluirá el conocimiento del hecho religioso ni cualquier otra materia de la etapa.

En función de ello y ante la prescripción de que las medidas organizativas que dispongan los centros deberán incluirse en el proyecto educativo del mismo para que sea conocido por toda la comunidad educativa, es por lo que se propone lo siguiente:

- En el sobre de matrícula se incluirá información sobre el carácter propio del Centro y la posibilidad de optar por dar o no Religión Católica. Se hará hincapié en que el carácter propio impregna toda la actividad del Centro y no está circunscrita a una determinada materia.
- Para el alumnado que opte por no dar Religión Católica recibirá la debida Atención Educativa que será programable y evaluable.

Texto a incluir en el sobre de matrícula (tomado de los Principios Educativos)

En los Principios educativos de la Institución, además de una educación en profundidad, que abarque a toda la persona, para la sociedad que nos ha tocado vivir y dentro de una institución participativa, justa y abierta, se plantea una formación en la fe. Así en dichos Principios Educativos se dice que:

Las Escuelas de la Sagrada Familia nacieron y subsisten con el Proyecto Educativo de dar a sus alumnos y alumnas una educación claramente cristiana.

El que en el momento actual este proyecto educativo se presente en los términos de una oferta que respeta la libertad de conciencia de los alumnos y alumnas, ello no quiere decir -ni puede crearse nunca la apariencia de que así sea- que la Institución desiste del carácter abiertamente cristiano de la educación que desea impartir.

SAFA pretende formar cristianas y cristianos conscientes que ofrezcan al mundo el testimonio de su fe y de sus vidas, iluminadas con el mensaje de Cristo. SAFA cree que la fe cristiana completa el desarrollo humano porque la plenitud del mismo está en Cristo.

Las Escuelas SAFA se consideran cristianas, no porque se presuponga o se exija que sus alumnas y alumnos sean cristianos, sino porque:

- Los que trabajan en ella deben inspirarse en el mensaje evangélico de amor a Dios y al prójimo.
- Las Escuelas ofrecen a todos los alumnos y alumnas la oportunidad de conocer a Cristo, aceptarlo libremente y vivir su fe dentro de un ambiente religioso propicio.
- La formación cristiana de la Institución se realizará dentro de un espíritu de libertad y aceptación responsable de la fe. En consecuencia, la acción pastoral ha de ser coherente, antropológicamente significativa y explicitadora de la experiencia de Dios. Por eso tendrá en cuenta y trabajará simultáneamente cada una de las etapas evolutivas de la persona:
 - La maduración humana, partiendo de los valores y actitudes que dimanen de los «derechos humanos» y que nos hacen iguales en dignidad.
 - La evangelización, iluminando el paso al ámbito de la trascendencia a través del anuncio del Evangelio y la fe en Jesús.
 - La vida de fe: acompañando, atendiendo y cuidando el crecimiento en la fe de las alumnas y alumnos, tanto a nivel personal como en lo grupal o comunitario.

Esta fe se vivirá en SAFA mediante la enseñanza viva y orgánica de los contenidos de esta, la participación de la comunidad cristiana en la Eucaristía, el conocimiento de la palabra de Dios contenida en la Biblia, la vivencia personal y comunitaria de la oración, la vida litúrgica y sacramental.

En el caso de que no quiera cursar enseñanza religiosa católica, después de leer la información que se adjunta, cumplimente y firme la parte inferior de la hoja.

El decreto 230 y el 231 en los que se establecen la organización y las enseñanzas correspondientes a la Educación Primaria y Secundaria, respectivamente, en Andalucía, en sus disposiciones adicionales segundas, indican, en el punto 2 que se garantizará el que, al inicio de curso, los alumnos

y alumnas mayores de edad y los padres de los alumnos y alumnas menores de edad puedan manifestar su voluntad de recibir o no enseñanzas de religión. Y en el punto 3, señala que los centros docentes dispondrán las medidas organizativas necesarias para proporcionar la debida atención educativa a aquellos alumnos y alumnas que no hayan optado por cursar enseñanzas de religión, atención que no incluirá el conocimiento del hecho religioso ni cualquier otra materia de la etapa.

En función de ello y ante la prescripción de que las medidas organizativas que dispongan los centros deberán incluirse en el proyecto educativo del mismo para que sea conocido por toda la comunidad educativa, es por lo que se comunica lo siguiente:

- En el sobre de matrícula se incluye información sobre el carácter propio del Centro y la posibilidad de optar por dar o no Religión Católica. Se hace hincapié en que el carácter propio impregna toda la actividad del Centro y no está circunscrita a una determinada materia.
- Para el alumnado que opte por no dar Religión Católica se habilitarán unos cuadernillos de actividades para realizar dentro del aula y en la sesión horaria correspondiente. Se evaluarán de igual manera y con los mismos criterios que la materia a la que sustituyen.

D/D^a. _____,
como madre/padre del alumno o alumna
_____ del curso
_____ NO DESEA QUE SU HIJO/A CURSE ENSEÑANZA
RELIGIOSA CATÓLICA.

Fecha: _____

Fdo.: _____

Madre, padre o tutores/as legales

PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN, RECLAMACIÓN O SUGERENCIA

Objeto

Conocer las aportaciones y opiniones de la comunidad educativa.

Alcance

Aportaciones, tanto en clave de comunicaciones y sugerencias, como reclamaciones o no conformidades con el servicio que se presta o la propia relación laboral son de mucha importancia para el proceso de mejora continua en el que estamos desde hace años.

Desarrollo de los canales de comunicación con las familias y agentes de la comunidad educativa

Para cualquier tema que se estime conveniente están a disposición los siguientes canales:

- Formulario de quejas/reclamaciones que se puede solicitar en la Secretaría.
- Buzón de reclamaciones y sugerencias situado a la entrada de la Secretaría
- Lugar habilitado para dar de alta No Conformidades con el servicio en el Portal de la Institución: Huelva.safa.edu
- Correos electrónicos institucionales tanto de destinatario/a como de remitente de cualquier miembro del Equipo Directivo.
- Y, como siempre, a través de cualquier miembro del Equipo de Dirección.

PROTOCOLO DE FUNCIONAMIENTO EN LOS RECREOS DE EDUCACIÓN INFANTIL Y EDUCACIÓN PRIMARIA

Objeto

Organizar los espacios de los recreos de Infantil y Primaria.

Alcance

Profesorado de Infantil y Primaria.

Funcionamiento de los recreos

- **Educación Infantil:** Todos/as los/las docentes cuyo horario contiene recreo establece sus vigilancias teniendo en cuenta los puntos designados desde la Jefatura de Estudios con el fin de controlar cualquiera de los espacios destinados al tiempo de recreo. En todo momento los/las docentes han de estar pendientes al alumnado, sin formar corros que puedan distraer la atención sobre los/las menores.
- **Primer Ciclo de Educación Primaria:** Todos/as los/las docentes cuyo horario contiene recreo se colocará en cada uno de los puntos de vigilancia del patio de nuestra pista verde que previamente la Jefatura de Estudios ha determinado. En todo momento los/las docentes han de estar pendientes al alumnado, sin formar corros que puedan distraer la atención sobre los/las menores.
- **Segundo Ciclo de Educación Primaria:** El alumnado permanecerá alrededor del edificio nuevo de Primaria bajo la supervisión de todos/as los/las docentes cuyo horario contiene recreo. En todo momento los/las docentes han de estar pendientes al alumnado, sin formar corros que puedan distraer la atención sobre los/las menores.
- **Tercer Ciclo de Educación Primaria:** El alumnado estará en el campo de fútbol de arena bajo la supervisión de todos/as los/las docentes cuyo horario contiene recreo. Los puntos de vigilancia los establecerá la jefatura de Estudios de Infantil y Primaria teniendo en cuenta las zonas de la Capilla, edificios de Secundaria, C.C.F.F. y Bach, así como la zona de comedor y pabellón de deportes. En todo momento los/las docentes han de estar pendientes al alumnado, sin formar corros que puedan distraer la atención sobre los/las menores.
- **UAI:** La Jefatura de Estudios designará una zona a cada miembro del Departamento de forma semanal o trimestral según se vaya desarrollando el curso y teniendo en cuenta los recursos humanos con los que contamos a diario por diferentes circunstancias (salidas, bajas, eventos...etc.)

Normas generales de funcionamiento en los recreos

1. Horario de recreo de 11:00h a 11:30h.
2. Si algún maestro/a se tuviera que demorarse o no pudiera vigilar el día correspondiente, avisará previamente a su compañero/a y a la Jefatura de Estudios.
3. El alumnado no podrá permanecer en clase durante el horario de recreo, si no se hace cargo el tutor/a.
4. En los días de lluvia el tutor/a permanecerá con su grupo en el aula.
5. En el caso que haya llovido y el campo de fútbol esté intransitable el alumnado del 2º ciclo se ubicará en la pista alrededor del edificio nuevo. El alumnado del 3º ciclo se situará delante del edificio de arcos. Los/las docentes que vigilan: zona 1 en puerta 1, zona 2 en el templete, zona 3 en la secretaría y zona 4 reja delante pista verde).
6. El alumnado que se encuentra en el edificio de los arcos de Primaria entrará y saldrá del campo de fútbol, por el acceso cercano a copistería.
7. El alumnado que tenga que ir al bar, lo hará por el campo de fútbol y no por la pista de Infantil.
8. Los niños utilizarán el servicio de la pista verde y las niñas el del edificio nuevo.
9. Las porterías del campo de fútbol las usarán el alumnado que los y las docentes estimen oportuno en cada recreo.
10. Las puertas de las cancelas del edificio nuevo y de la zona del primer ciclo deben estar cerradas durante el tiempo de recreo y se encargarán los y las docentes que le corresponda la vigilancia.
11. Insistir en el alumnado que no podrá estar en el tiempo de recreo en otro espacio y que tiren los envoltorios del desayuno bien, en la clase antes de salir o en el patio en las papeleras.

PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN DE GRUPOS CAMBIO DE ETAPA Y CICLOS

Objeto

Fomentar las relaciones sociales y mejorar las habilidades básicas de los alumnos/as.

Alcance

Profesorado y alumnado

- En el nivel de tres años de la Etapa de Infantil los grupos se configuran guardando equidad de niños y niñas atendiendo al orden alfabético del primer apellido. Si hay constancia de alumnado NEAE se estudiará el nivel de dificultad en caso de haber más de tres sujetos.
- El Equipo de Orientación llevará una propuesta de asignación de alumnado NEAE según el perfil del tutor/a la cual será aceptada.
- Cada tutor/a expone las incompatibilidades de su grupo para que no coincidan en el próximo curso.
- Según la cantidad se distribuyen por sorteos en cada grupo cuidando ser lo más equitativo posible.
- Alumnado de calificación Sobresaliente que no haya sido mencionado en ninguna circunstancia anterior.
- Alumnado de calificación Notable que no haya sido mencionado en ninguna circunstancia anterior.
- Alumnado de calificación Bien que no haya sido mencionado en ninguna circunstancia anterior.
- Alumnado de calificación Suficiente que no haya sido mencionado en ninguna circunstancia anterior.
- Hay que tener en cuenta el número equitativo de niñas y de niños en cada grupo, teniendo en cuenta que cada nuevo grupo contenga un número aproximado de miembros del grupo anterior. Los alumnos y las alumnas deben ir acompañados/as por un grupo del año anterior.

- Se deben evitar cuestiones tanto personales como no justificadas por incidencias o especialistas que aconsejen cualquier agrupamiento sin más.

PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN HORARIA

Objeto

Mejorar la organización de los horarios del profesorado.

Alcance

A todo el profesorado.

Desarrollo de la organización de los horarios por parte de la Jefatura de Estudios

La Jefatura de Estudios para la organización de los horarios de los/las docentes al inicio de curso establece los siguientes criterios pedagógicos:

- Que el/la tutor/a permanezca el máximo número de sesiones en su grupo clase.
- Respeto de las 2 sesiones de liberación del profesorado.
- Optimización de las especialidades de Ed. Física, inglés y Música.
- Propuestas de mejora de la Memoria Final del curso anterior.
- Peticiones del Comité de Empresa.
- Peticiones del Departamento de Pastoral.

El Equipo Docente deberá hacer el estudio de las propuestas horarias y adoptar la que más se ajuste a sus necesidades y criterios educativos.

Si el Equipo Docente no se manifiesta ante la propuesta, la Jefatura de Estudios entenderá que será viable teniendo en cuenta los criterios descritos anteriormente y siempre desde la globalidad del Claustro.

En caso contrario, la Jefatura Estudios recibirá por parte del Equipo Docente una propuesta consensuada o que la mayoría de los miembros del Ciclo considere para su estudio, ajuste y posible aplicación.

PROTOCOLO EN CASO DE ACCIDENTE

Objeto

Este protocolo tiene por objeto establecer las pautas de actuación ante accidente o enfermedad de alumnos y alumnas.

Alcance

Se refiere a los accidentes o enfermedades ocurridas a los alumnos y alumnas de cualquier etapa educativa durante el tiempo que estén bajo la responsabilidad Centro.

Desarrollo según calificación de la enfermedad o accidente

- **Muy graves:** Se consideran, de manera orientativa, muy graves las crisis asmáticas, pérdida de conocimiento, roturas, luxaciones, heridas profundas, traumatismos craneoencefálicos...

La actuación será la siguiente:

1. Llamar a los Servicios de emergencia desde el teléfono más cercano.
2. Comunicarlo a la Dirección o a cualquier miembro del Equipo directivo.
3. Llamar a la familia.
4. Cumplimentar el parte de accidente, en su caso, en la Secretaría y pedir instrucciones.

La evaluación de la gravedad del accidente o enfermedad, a falta de personal cualificado, se hará en función del sentido común de la persona responsable en ese momento.

En ningún caso los desplazamientos hacia los Centros sanitarios los realizará el profesor o profesora, corriendo éstos a cargo de los servicios sanitarios o de la familia.

- **Menos graves:** Se consideran, de manera orientativa, menos graves los esguinces, fiebre, trastornos gastrointestinales, crisis de ansiedad...

La actuación será la siguiente:

1. El alumno o alumna será acompañado hasta la portería o secretaría del Centro. Si por este motivo el profesor o profesora tienes que ausentarse del aula, la clase quedará a cargo del profesor o profesora más cercano.
 2. Llamar a la familia. El alumno o alumna esperará a ésta en la portería o secretaría
 3. Comunicarlo al Tutor o Tutora y, si se cree necesario, a la Dirección o a cualquier otro miembro del Equipo Directivo.
 4. En caso de no localizar a los familiares, llamar a los Servicios de Emergencia e informar a la Dirección o cualquier otro miembro del Equipo Directivo.
 5. Cumplimentar el parte de accidente, en su caso, en la Secretaría y pedir instrucciones.
- **Leves:** Se consideran, de manera orientativa, leves las heridas superficiales, mareos sin pérdida de conocimiento, inflamación por contusión, dolor moderado...

La actuación será la siguiente:

1. El profesor o profesora responsable vigilará a la alumna o alumno accidentado o enfermo comunicándolo al profesor o profesora de la siguiente hora para que siga con la observación.
2. En el caso de que empeore se seguirá el protocolo de menos grave.

Responsables

- En horario lectivo, el profesor o profesora que esté en el aula en el momento del accidente o enfermedad.
- En horario de recreo, el profesorado encargado de vigilancia.
- En salidas complementarias, los profesores y profesoras que acompañan a dicha actividad.
- En el horario de comedor, el personal responsable del mismo.
- En actividades extraescolares u otras actividades desarrolladas en el Centro, la persona o personas responsables del grupo o actividad.

Otras consideraciones

- Si son alumnos o alumnas de E. Infantil y Primaria estarán siempre acompañados hasta que vengan sus familiares.
- El parte de accidente será cumplimentado por personal de administración.
- No se debe realizar ninguna cura si no se dispone de la formación adecuada en Primeros Auxilios, Socorrismo o similar.
- Hay que evitar las aglomeraciones en torno a la persona accidentada o enferma.
- No mover a la persona accidentada si se encuentra en el suelo por un golpe fuerte o por pérdida de conocimiento.
- No hacer ninguna maniobra que le cause dolor o malestar (colocación de miembros, puesta en pie, etc.).
- No tocar en ningún caso las lesiones sangrantes ni manchas de sangre sin la protección adecuada (guantes de látex, etc.).
- No administrar medicación de ningún tipo. Aquellos alumnos o alumnas que precisen tomar analgésicos, antiinflamatorios, antipiréticos, antihistamínicos, antibióticos o cualquier otro producto farmacéutico, deberán traerlos de casa y hacerse responsables de su correcta administración. El Centro declina la responsabilidad del mal uso de dichos fármacos que corresponde únicamente al alumno o alumna y sus familiares.
- No se administrará infusiones como manzanilla, tila, etc. en caso de dolor abdominal ya que, en ocasiones, está contraindicado.
- Es conveniente que una persona haga el seguimiento del alumno o alumna enfermo o accidentado (llamar por teléfono a la familia posteriormente...). En última instancia, alguien del Equipo de Dirección.
- Seguros: es obligatorio a partir de 3º de ESO y hay que llevar a la persona accidentada a los Servicios de Urgencia de la Seguridad Social. Por debajo de ese nivel educativo, el Seguro es voluntario. Si estuviese asegurada la persona accidentada será atendida en la CLÍNICA CONCERTADA (Preguntar en la Secretaría). En caso contrario en los servicios del seguro familiar.

PROTOCOLO DE MEDIACIÓN

Objeto

Mejora de la resolución de los conflictos.

Alcance

A toda la comunidad educativa, tanto padres, madres, docentes y alumnos/as.

Desarrollo

Sistematizar las posibles situaciones mediables. La mediación se iniciará a través de dos procedimientos:

1. La solicitud por parte de las personas implicadas en el conflicto al Equipo Directivo.
2. La detección e información, por parte de cualquier miembro de la comunidad educativa del centro, de una situación de conflicto entre miembros de esta, al Equipo Directivo.

Una vez informado el Equipo Directivo se iniciará el siguiente proceso:

1. Información del proceso de mediación, cumplimentación de la solicitud de las dos partes en conflicto y aceptación de las normas.
2. Reunión del Equipo de Mediación para realizar un análisis y valoración del conflicto, y la elaboración de una propuesta de horario y de posibles mediadores/as.
3. Elección de mediadores/as entre los ofertados por parte de las personas implicadas en el conflicto.
4. Planificación de la mediación por los mediadores/as.
5. Mediación.
6. Evaluación y seguimiento.

El Equipo de Mediación estará compuesto por las siguientes personas de los diferentes sectores:

Profesorado	Familias	Alumnado
Designado en cada curso escolar.	Designadas en cada curso escolar.	Alumnado participante en el Taller de Mediación.

Por último, agradecer la colaboración que mostráis diariamente para que nuestro centro se constituya como un espacio de paz, y desear que nuestros esfuerzos contribuyan a construir lo que todos/as pretendemos.

PROTOCOLO DE INSTRUCCIONES OPERATIVAS SOBRE MEDIO AMBIENTE

Objeto

Preocupación por el cuidado y la conservación del medio ambiente por toda la Comunidad Educativa.

Alcance

Proteger el medio natural y fomentar el respeto, cuidado y conservación del medio ambiente.

Desarrollo de campañas de sensibilización

Llevamos varios años trabajando en nuestro Centro en el tema medioambiental y desde los distintos ciclos y áreas se realizan actividades y se trabajan contenidos y alternativas a los problemas detectados en el medio ambiente y aunque es mucho lo conseguido, también es cierto que debemos seguir incidiendo en la sensibilización de nuestro alumnado.

Todos los cursos escolares se plantean objetivos encaminados a mejorar y hacer buen uso de recursos que inciden directamente en el medio ambiente. En las evaluaciones que se realizan todos los años, los aspectos menos valorados y sobre los que hay que trabajar más, hacen referencia al consumo eléctrico, de agua y de papel, la valoración se ha realizado sobre la disminución o no del consumo con respecto a cursos anteriores y en la situación actual es difícil plantarse retos de disminución, aunque hay que seguir considerándolo, por

tal motivo hemos creído conveniente orientar la dinámica para la consecución de los objetivos a actividades de sensibilización del alumnado en estos aspectos.

Los objetivos a tener en cuenta irían encaminados a:

- Disminuir el consumo de energía eléctrica
- Disminuir el consumo de agua
- Disminuir el consumo de papel
- Realizar actividades de concienciación sobre el cuidado y conservación del medio ambiente mediante el uso adecuado de la energía y los recursos naturales.

Por tal motivo pedimos:

- Mantener en funcionamiento la iluminación, los calefactores y otros aparatos que funcionen con energía eléctrica el tiempo estrictamente necesario.
- En dependencias con aire acondicionado seguir las recomendaciones de eficiencia energética (20°-22° en invierno y 24° en verano).
- Apagar luces en pasillos y distribuidores que se mantengan innecesariamente encendidas.
- Usar racionalmente el agua. Cerrar grifos que no se estén utilizando, avisar de cisternas que no cortan el flujo de agua, etc.
- Realizar las fotocopias estrictamente necesarias y por ambas caras del papel
- Utilización de la Plataforma Moodle, Vía Educativa y el correo electrónico para las comunicaciones y entrega de documentación.
- Utilizar para apuntes y notas, cuando así se pueda hacer, la cara no utilizada del papel.
- Mantener limpias las aulas y los espacios externos tirando los residuos en los sitios habilitados para ello.
- Separar los residuos en los contenedores adecuados.
- Elección del alumno/a (o alumnos/as) ayudante, que se encargaría de cerrar las ventanas, apagar luces y calefacción cuando no sean necesarias, incompatibilidad de calefacción y ventanas abiertas, control

de la limpieza del aula... (Considerar la posibilidad de turnos para que participe el mayor número de alumnos/as posible)

- Realización de actividades medioambientales en las tutorías o como tema transversal (se mandaron actividades a través de “Sala del Profesorado”, se está preparando un banco de recursos con distintas actividades y documentación que se colgaran en Moodle).
- Uso racional del teléfono.

Con tu ayuda en el seguimiento de estas mínimas recomendaciones conseguiremos lo que nos hemos propuesto.

PROTOCOLO DE ORGANIZACIÓN Y PROCEDIMIENTO PARA LAS GUARDIAS DEL PROFESORADO DE INFANTIL Y PRIMARIA.

Objeto

Sustitución del profesorado.

Alcance

Docentes de Infantil y Primaria.

Desarrollo de las guardias

8. La Jefatura de Estudios al comienzo de cada curso escolar asignará dos sesiones de guardia al profesorado de Infantil y Primaria. Se procurará que haya tres guardias por cada una de las cinco sesiones lectivas diarias, siempre y cuando tengamos los recursos precisos.
9. La Jefatura de Estudios enviará a diario la comunicación de Guardia al/la docente que le corresponde llevarla a cabo. Posteriormente enviará el cuadrante con las diferentes guardias de la jornada a través del chat de docentes de Infantil y Primaria.
10. El profesorado de guardia permanecerá en el Centro en caso de no tener sustitución llevando a cabo el proyecto o coordinación asignado a principio de curso. Ha de estar siempre pendiente del teléfono o en lugar localizado por si surgiera algún imprevisto que cubrir.

11. El profesorado a sustituir dejará en el aula o a la Jefatura de Estudios, con antelación, la programación didáctica.
12. En el periodo de prácticas de Magisterio el profesorado de guardia será el responsable de la sustitución como en todas las sesiones.

PROTOCOLO DE TRATAMIENTO DE DATOS E IMÁGENES

Objeto

Proteger los datos e imágenes de los alumnos y alumnas de nuestro centro.

Alcance

Concienciar a los agentes de la comunidad educativa de la importancia de la protección de datos e imágenes.

Desarrollo de protección de datos

Dada la sensibilidad social existente en el tratamiento de datos e imágenes de menores y cómo esta cuestión, como tantas otras, afecta a los centros escolares de una manera que supera lo que se considera normal, nos vemos obligados a facilitar algunas orientaciones y protocolos.

La obtención de la imagen de una persona identificable sin su consentimiento previo, podría inicialmente colisionar con el derecho a la propia imagen, a la intimidad e incluso, en ciertos supuestos, con el honor de la persona, consagrados todos ellos constitucionalmente en el artículo 18.1 y regulados por la L.O. 1/1982, de 5 de mayo, de Protección civil del derecho al honor, a intimidad personal y familiar y a la propia imagen.

Si se tratase de menores hay que tener presente la L.O. 1/1996 de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor.

Además, en la L.O. 15/1999 de Protección de datos de carácter personal, en su artículo 6.1 determina que el tratamiento de los datos de carácter personal requerirá el consentimiento inequívoco del afectado, y en su artículo 10 promulga que las personas responsables del “[...] tratamiento de datos de carácter

personal están obligados al secreto profesional respecto de los mismos y del deber de guardarlos, obligaciones que subsistirán aún después de finalizar la relación con el titular [...]”.

Dado que ha sido una práctica habitual el sacar fotografías y vídeos de actividades educativas en las que aparecen alumnos y alumnas, siempre para un uso exclusivo enmarcado dentro del espacio educativo, y con objeto de ajustarnos a la normativa vigente adjuntamos los documentos siguientes:

- Declaración de no poseer fotografías, vídeos o cualquier otro formato de imagen sin el permiso expreso de las personas que aparecen en las mismas. Este documento pretende, siempre en el contexto de SAFA FUNCADIA, regularizar la situación hasta el momento actual y mostrar ante padres y madres nuestra transparencia en el tratamiento de la información (datos e imágenes) relativas a sus hijos e hijas. Rogamos se cumplimente y se entregue debidamente firmado. SÓLO PARA AQUELLAS SITUACIONES EN LAS QUE, PADRES O MADRES, NOS HAYAN REQUERIDO QUE NO SE TOMEN FOTOGRAFÍAS DE SUS HIJOS O HIJAS.
- Formato de autorización expresa para la captación y utilización de datos e imágenes de los alumnos y alumnas que se matriculan en el centro por primera vez.

Declaración de no poseer fotografías, vídeos o cualquier otro formato de imagen sin el permiso expreso de las personas que aparecen en las mismas:

Yo, _____, con DNI _____,
mayor de edad, trabajador/a del Colegio SAFA FUNCADIA de Huelva

DECLARA

Que no obran en su poder fotografías, vídeos o reproducciones en cualquier otro soporte técnico de alumnos o alumnas del Colegio SAFA FUNCADIA sin el permiso expreso de la persona o personas que puedan aparecer en las mismas o de sus representantes.

Que en caso de existir alguna fotografía, vídeo o similar sin dicho permiso expreso se compromete a su destrucción inmediata.

Que, en caso de incumplimiento de la presente declaración, asume toda responsabilidad derivada del material que obre en su poder.

Y para que conste a todos los efectos, firmo en Huelva a _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Autorización expresa para la captación y utilización de datos e imágenes de los alumnos y alumnas

Don _____, con NIF nº _____, y

Doña _____, con NIF nº _____ como padres del alumno o alumna _____

AUTORIZAMOS

NO AUTORIZAMOS

a SAFA FUNCADIA para que nuestro hijo o hija aparezca en cualquiera de las diversas fotografías y vídeos que se vayan realizando durante el tiempo que esté

escolarizado en el Centro en las distintas actividades que se desarrollen: fiestas, teatros, excursiones, talleres, tareas en el aula, etc. así como para el tratamiento de sus datos personales.

La utilización de estas grabaciones y fotografías, así como los datos personales será para uso exclusivo en contextos educativos (plataformas escolares en internet, página web de la institución, boletines, periódicos, televisión, concursos...), y servirá así mismo para elaborar, en su caso, un documento gráfico para el alumnado y su familia como recuerdo de su paso por un determinado nivel o etapa educativa.

La autorización o no podrá ser revocada cuando así lo estime necesario.

En los actos que organice el Centro, y en los que familiares y amigos obtienen imágenes de personas asistentes a los mismos, se advierte que la reproducción de las imágenes sólo se admite legalmente en un ámbito estrictamente familiar o doméstico, y que si alguna persona divulgase las imágenes obtenidas sin el consentimiento previo, estarían infringiendo el artículo 7.5 de la Ley Orgánica 1/1982, de 5 de mayo, de Protección Civil del Derecho al Honor, a la Intimidad Personal y Familiar y a la Propia Imagen; así como el artículo 4.3 de la Ley Orgánica 1/1997, de 15 de enero, de Protección Jurídica del Menor, generando la consiguiente responsabilidad civil o penal en su caso.

ENTERADO Y CONFORME

Fdo.: _____

Fdo.: _____

En Huelva, a _____ de _____ de 202__

PROTOCOLO DE SALIDAS, EXCURSIONES Y VIAJE DE FIN DE CURSO

Objeto

Regular las salidas fuera del centro escolar.

Alcance

Uniformar las medidas y criterios que han de llevarse a cabo en cualquier salida que se realice fuera del centro escolar.

Desarrollo

Sistematizar los indicadores a tener en cuenta.

El Equipo Directivo del Centro ha resuelto dictar las siguientes instrucciones para llevar a cabo cualquier excursión o viaje fin de estudios:

1. Las salidas de cualquier grupo o curso del Centro suponen un riesgo, por lo que debemos ser muy cautos a la hora de organizarlas, procurando siempre correr con los menos riesgos posibles.
2. Toda salida debe ser considerada como una actividad educativa más de la programación escolar, por tanto, se debe realizar una programación de la misma y estar recogida en la Programación General Anual, así como el visto bueno de la Inspección Provincial de Educación.
3. Las conductas a exigir al alumnado en estas salidas son las mismas que se exigen en el centro.
4. Las salidas para que se puedan llevar a efecto, necesitan de una participación mayoritaria del alumnado, por lo que deben asistir en un número superior al 80% del total del curso o cursos.
5. Los responsables de la organización de salidas del Centro, tendrán siempre informado a los/las subdirectores/as o jefes/as de Estudios del desarrollo de éstas, sin este conocimiento y sin sus autorizaciones no se realizarán las mismas.
6. La gestión y control de los fondos económicos excedentes de cada salida será competencia del responsable, del Administrador y la Dirección del Centro, quedando estos fondos registrados en una cuenta de depósito por

curso o ciclo. Estos fondos servirán para una posterior aplicación a otro viaje o evento del curso o ciclo.

7. El alumnado que no vaya de excursión por las razones que sean, asistirá al Centro y los/las jefes/as de Estudios organizarán su atención en el mismo. Siendo los tutores/as los que previamente han programado las actividades curriculares a realizar.

Excursiones

Cláusulas:

1. Con 15 días de anticipación a la misma se comunicará a la Subdirección o Jefatura Estudios correspondiente, la programación de esta por parte del/la responsable organizador/a.
2. Las Subdirecciones o Jefaturas de Estudios contestaran en el plazo de tres días de la viabilidad o no de la misma al Coordinador/a Tutor/a o Responsable. Este comunicará a la Administración del Centro del número de autocares a contratar, y en base a su coste se calculará la aportación por plaza del autocar por parte del alumnado.
3. El/la Tutor/a o el responsable del grupo que vaya a realizar la salida se encargará de gestionar:
 - a. La programación de la salida: Objetivos, horarios, etc.
 - b. Las autorizaciones de padres/madres o tutores de los alumnos/as. Seguros, etc.
 - c. Las comunicaciones por escrito a las familias. Su contenido será siempre supervisado por las Subdirecciones o Jefaturas de Estudios con anterioridad de la entrega de las mismas.
 - d. El cobro de las cuotas para cubrir los gastos que se originen: autobús, entradas a visitas, etc. Siendo la fecha límite de pago de los gastos 5 días antes de la fecha de salida.
 - e. Las listas de asistentes que pueden localizar en la plataforma ÍtacApp.
 - f. Un informe del desarrollo de la visita si ha habido algún tipo de incidente.

Viajes Fin de Estudios

Consideramos desde este E. Directivo del Centro que los viajes fin de estudios, son aquellos que se organicen al final de la Educación Primaria 6º curso, de la Educación Secundaria en 2º y 4º curso, en Bachiller 2º curso y en Formación Profesional Específica 2º curso.

Cláusulas

1. Deben ser aprobadas por la Inspección Provincial de Educación previamente al curso en el que se efectúa. Con 30 días de anticipación al viaje se comunicará a la Subdirección o Jefatura Estudios correspondiente, la programación detallada del mismo por parte del responsable organizador, para tener previsto la organización escolar. Hay que procurar que los días de duración del viaje incidan lo menos posible en días lectivos.
2. El Tutor o el responsable del grupo que vaya a realizar la salida se encargará de gestionar:
 - a. La programación de la salida: Objetivos, horarios, etc.
 - b. Petición de las autorizaciones de padres/madres o tutores de los alumnos/as, seguros, etc.
 - c. Las comunicaciones que se hagan por escrito a los padres; su contenido será siempre supervisados por las Subdirecciones o Jefaturas de Estudios con anterioridad de la entrega de las mismas a los alumnos/as.
 - d. El cobro de las cuotas para cubrir los gastos que se originen: autobús, entradas a visitas, etc.
 - e. Las listas de asistentes que se encuentran en la plataforma de ÍtacApp.
 - f. Un informe del desarrollo de la visita y si ha habido algún tipo de incidente hacer un informe por escrito de este.

Cláusulas particulares

Como en las salidas que se organicen en el Centro pueden participar hijos de trabajadores de este, es necesario plantearse algunas medidas a tomar en función del número de hijos participantes en las mismas.

1. Los hijos de trabajadores participarán en igualdad de condiciones que los demás alumnos y alumnas.
2. El Equipo Directivo en cada situación estudiará y resolverá ésta, adoptando un acuerdo mayoritario, siguiendo unos criterios lógicos y razonables. La decisión adoptada se les comunicará a los padres/madres o tutores/as legales del/la alumno/a y al responsable de la actividad.

PROTOCOLO DE SOLICITUD DE ATENCIÓN PARA EL DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Objeto

Dinamizar y priorizar la atención de los alumnos con posibles necesidades específicas de apoyo educativo o problemas conductuales.

Alcance

A todo el alumnado de infantil y primaria a que sus respectivos tutores/as consideren la necesidad de realizarles una evaluación psicopedagógica.

Desarrollo de la solicitud que se adjunta en el anexo

Si el tutor o tutora detecta una posible necesidad específica de apoyo educativo o problemas conductuales de alguno de sus alumnos/as deberá rellenar la solicitud que se adjunta en el anexo (existiendo dos solicitudes una para primaria y otra para infantil).

Una vez rellena y entregada al departamento de orientación, se procederá a la valoración.

PROTOCOLO DE ABANDONO/RETRASO REITERADO EN LA RECOGIDA DE UN/UNA MENOR

Cuando se producen retrasos reiterados en la recogida del menor o la menor iniciamos el consiguiente protocolo de actuación. Una vez transcurridos 10 minutos el tutor o tutora del alumno/a llamará a la Policía Local dando parte de la situación.

Una vez finalizada la actuación y la consabida decisión de la Policía Local procedemos a cumplimentar el siguiente modelo:

INFORME DE RECOGIDA DE DATOS POR EL TUTOR EN EL POSIBLE CASO DE ABANDONO DE UN MENOR A LA HORA DE SER RECOGIDO EN EL CENTRO

Fecha del incidente	
Hora	
Docente que avisa al tutor	
Tutor responsable	
Nombre del alumno	
Grupo de clase	
Nombre y apellidos del padre	
Teléfono	
Nombre y apellidos de la madre	
Teléfono	

Descripción de los hechos	
Miembro del ED informado	
Fecha y hora de la comunicación	
Firmas.	Sello
Docente Tutor	Director/a