Plan de convivencia del I.E.S. Dª Leonor de Guzmán.

(Alcalá de Guadaíra, Sevilla)

Curso 2015-2016 y siguientes

Índice:

1. Fundamentación..... 01

2. Ámbito de aplicación..... 01

3. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro..... 01
   - 3.1 Características del centro y su entorno..... 01
   - 3.2 Características de la comunidad educativa..... 02
   - 3.3 Situación de la convivencia en el aula y en el centro..... 02
   - 3.4 Actuaciones desarrolladas por el centro..... 02

4. Objetivos que se pretenden alcanzar..... 05
   - 4.1 Objetivos generales del Plan de Convivencia..... 05
   - 4.2 Objetivos específicos del Plan de Convivencia del I.E.S. Dª Leonor de Guzmán..... 05

5. Normas de convivencia del centro y particulares de cada aula..... 06
   - 5.1 Marcolegal..... 06
   - 5.2 Derechos y deberes del alumnado..... 06
     - 5.2.1 Derechos del alumnado..... 06
     - 5.2.2 Deberes del alumnado..... 07
     - 5.2.3 Ejercicio efectivo de determinados derechos..... 07
   - 5.3 Normas de convivencia generales del centro..... 08
   - 5.4 Normas de convivencia particulares de cada nivel y aula..... 10
   - 5.5 Normas relativas al Programa de Gratuidad de los Libros de Texto..... 11
   - 5.6 Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias..... 13
   - 5.7 Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias..... 13
   - 5.8 Ámbito de las conductas a corregir..... 14
   - 5.9 Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección..... 14
   - 5.10 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección..... 18
   - 5.11 Procedimiento general para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias..... 20
   - 5.12 Compromisos de convivencia..... 20
   - 5.13 El compromiso educativo..... 20
   - 5.14 Reclamaciones..... 21
   - 5.15 Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro..... 21

6. Composición, plan de reuniones y actuación de la Comisión de Convivencia..... 21
   - 6.1. Composición de la Comisión de Convivencia..... 21
   - 6.2. Plan de reuniones de la Comisión de Convivencia..... 22
   - 6.3. Funciones y actuaciones de la Comisión de Convivencia..... 22

7. Funcionamiento del aula de convivencia del centro..... 23
   - 7.1. Finalidades y Objetivos..... 23
   - 7.2. Criterios de utilización..... 23
   - 7.3. Procedimiento de derivación..... 23

8. Medidas para aplicar en el centro para prevenir, detectar, regular y resolver conflictos..... 24
   - 8.1. Prevención..... 24
   - 8.2. Detección..... 24
   - 8.3. Mediación..... 25
   - 8.4. Resolución de conflictos..... 27

9. Funciones de los delegados del alumnado en la mediación de conflictos..... 27
   - 9.1. Procedimiento de elección..... 27
   - 9.2. Funciones de los delegados/as de alumnos/as..... 27
   - 9.3. Funciones relacionadas con la mediación de conflictos..... 27

10. Procedimiento de elección y funciones del delegado o delegada de padres y madres..... 28
10.1. Procedimiento de elección..... 28
10.2. Funciones del delegado/a de padres y madres..... 28
11. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia..... 29
12. Colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras..... 31
13. Recogida de incidencias en el Sistema de Información Séneca..... 31
14. Divulgación, modificación o revisión del Plan de Convivencia del IES Dª Leonor de Guzmán..... 31

Anexos:

I: Plan de prevención, seguimiento y control del absentismo
II: Compromiso de convivencia.
III: Compromiso educativo.
IV: Protocolo de acoso escolar.
V: Protocolo de maltrato infantil.
VI: Protocolo violencia de género.
VII: Protocolo de agresión.
VIII: Protocolo sobre identidad de género.
IX: Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro.
X: Acta de mediación.
XI: Modelo de acuerdo con entidad para atención del alumnado.

PLAN DE CONVIVENCIA DEL I.E.S. Dª Leonor de Guzmán.
Curso 2015-2016 y siguientes.

1. Fundamentación.

1.1 El Plan de Convivencia es el documento que sirve para concretar la organización y el funcionamiento del centro en relación con la convivencia y establecer las líneas generales del modelo de convivencia a adoptar en el centro, los objetivos específicos a alcanzar, las normas que lo regularán y las actuaciones a realizar.

1.2 Este Plan intenta dar respuestas a la casuística específica en relación a la convivencia de nuestro centro, todo ello en favor de la consecución de los objetivos de promoción de la cultura de la paz y la mejora de la convivencia que aparecen descritas en nuestras finalidades educativas.

Este Plan de Convivencia no entrará en contradicción con la Constitución Española, el Estatuto de Autonomía para Andalucía, las Leyes Educativas, Órdenes y Resoluciones vigentes y emana directamente del Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, de los Títulos I, IV, V y VI del Decreto 19/2007, de 23 de enero, por el que adoptan medidas para la promoción de la Cultura de la Paz y Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos sostenidos con fondos públicos, de la Orden de 20 de junio de 2011, por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos y se regula el derecho de las familias a participar en el proceso educativo de sus hijos e hijas y de la Orden de 28 de abril de 2015, que modifica la anterior.

2. Ámbito de aplicación.

2.1 Este Plan de Convivencia será de obligado cumplimiento para todos los sectores de la comunidad educativa: personal docente, de administración y servicios, alumnado, padres, madres y tutores legales, miembros de las distintas asociaciones y organismos asociados.

2.2 Todos los miembros de la comunidad escolar deberán velar por el cumplimiento de este Plan y están obligados a dar parte de su incumplimiento, en especial el profesorado y directivo de guardia.

2.3 Del incumplimiento de este reglamento por parte del alumnado, se dará cuenta por escrito al tutor del grupo y a Jefatura de Estudios, que adoptarán las medidas oportunas para su cumplimiento.

2.4 Del incumplimiento de este reglamento por parte del personal docente y de administración y servicios, se deberá dar parte por escrito a la dirección del centro, que adoptará las medidas oportunas para su cumplimiento.

2.5 Del incumplimiento de este reglamento por parte de los padres, madres y/o tutores legales del alumnado, asociaciones u organismos, se deberá dar parte por escrito a la dirección del centro, que adoptará las medidas oportunas para su cumplimiento, sin perjuicio de las responsabilidades de otro tipo que pudieran derivarse de la posible intervención de otras instancias.

3. Diagnóstico del estado de la convivencia en el centro.

3.1 Características del centro y su entorno:

El I.E.S. "Dª Leonor de Guzmán" de Alcalá de Guadaíra es un centro construido en la década de los setenta del siglo anterior y que comenzó su andadura como colegio, por lo que, inevitablemente, y pese a la inversión que cada año se realiza en su mantenimiento, presenta los naturales déficits

estructurales derivados de las exigencias de las nuevas normativas referidas a los I.E.S. No obstante cuenta con espacio suficiente para el desarrollo de su actividad y son constantes las mejoras que de forma ininterrumpida ha venido recibiendo en todos aquellos aspectos susceptibles de modificación.

3.2 Características de la comunidad educativa:

a) Características de los profesionales.

La plantilla en el curso 2015-2016 es de 48 profesores, de los que se encuentran en situación de definitivos en el centro 37.

b) Características socioeconómicas de las familias.

Es un centro de nivel socioeconómico medio-bajo, correspondiéndose con el barrio en el que está situado el instituto.

c) Características del alumnado.

En este periodo el instituto se ha ido definiendo como un centro de nivel académico medio-bajo, situándose el objetivo ideal del centro en alcanzar el 60% de alumnado aprobado por asignatura, y de un nivel de indisciplina medio-bajo (alrededor del 70% - 75% de los alumnos matriculados en el instituto nunca han sido objeto de medidas correctoras por incumplimiento de las normas de convivencia durante los últimos cursos) y sobre todo concentrado en el primer ciclo de secundaria. Cabe resaltar que existe un grupo pequeño en proporción al número de alumnado matriculado en el centro con graves problemas disciplinarios, en gran parte debido al entorno social en que se desenvuelven.

3.3 Situación de la convivencia en aula y en el centro:

En cuanto a los focos de indisciplina o de conductas contrarias a las normas de convivencia, pueden agruparse en tres grupos:

a) agresiones y abusos entre alumnos.
b) conductas disruptivas en aulas y dependencias.
c) deterioros y negligencias en el cuidado del material o instalaciones.

De entre estos tres grupos de conductas, las más frecuentes, o tal vez las más fáciles de detectar y en las que es más fácil localizar a los responsables, son las del apartado b) ya que en ellas se encuentra normalmente como testigo un profesor/a.

Es por tanto necesario implicar a toda la comunidad educativa en la detección de conductas relacionadas en el apartado c) y especialmente en el apartado a). Para ello debemos impulsar el programa de **alumnado ayudante** ya establecido en el centro, que nos podría ayudar a evitar, y en algunos casos detectar, entre otras situaciones, los posibles casos de acoso escolar.

3.4 Actuaciones desarrolladas por el centro.

- **Horario de entrada y salida del centro:** el horario general del centro es de 8:15 de la mañana a 14:45 de la tarde. La puerta principal del centro se cierra a las 8:25. Todo aquel alumno/a que llegue después de dicha hora accederá al centro y pasará a ser atendido por el directivo de guardia, que anotará el retraso y decidirá su incorporación o no a su clase correspondiente. La no justificación del retraso o su reiteración se considerará como una conducta contraria a las normas del centro.

- **Vigilancia de recreos**: Jefatura de Estudios asignará (siempre que sea posible) 4 profesores para la vigilancia de los patios, con recorridos y posiciones conocidas, que supervisarán reiteradamente los puntos "conflictivos" del patio. Otros 2 profesores o profesoras (siempre que sea posible) se encargarán de atender la biblioteca durante el recreo. Uno será el responsable de los préstamos de libros y el otro el de mantener el silencio propio del recinto.

- **Reparto de alumnos en las aulas**: la directiva establecerá que aula corresponde a cada grupo de alumnos y alumnas, atendiendo especialmente a la capacidad de las mismas y a la separación de aquellos grupos en los que se producen más problemas de convivencia. También se intentará realizar una distribución que implique el menor y más corto desplazamiento del alumnado posible.

- **Reuniones de coordinación con los centros adscritos**: dentro del programa de tránsito que se establece en el Plan de Centro se programarán, de acuerdo con los centros adscritos, reuniones de coordinación.

- **Reunión de acogida al profesorado**: durante los primeros días de Septiembre, y antes de comenzar el curso, Jefatura de Estudios convocará al menos una reunión con el profesorado de nueva incorporación para informarles de las normas del centro, modo de aplicación y de aquellos planes en los que participa. A estas reuniones acudirán los coordinadores de los distintos programas.

- **Programas de Tránsito primaria-secundaria**: el I.E.S. "Dª Leonor de Guzmán" recibe su alumnado principalmente de dos colegios de educación primaria ubicados en la misma zona escolar: el C.E.I.P. "Joaquín García" y el C.E.I.P. "San Mateo", que están adscritos a efectos de escolarización a nuestro instituto. Debido a esta circunstancia, es relativamente fácil prever con suficiente anticipación la cantidad y características de la mayoría del alumnado que se incorporará al centro en el curso siguiente. Todos los años deben organizarse, en cooperación con los citados colegios de origen, programas de tránsito entre la educación primaria y la secundaria, que faciliten la adaptación al nuevo marco escolar y minimicen los posibles trastornos que pudieran presentarse (trámites, gestiones, necesidad de información). El objetivo fundamental es dar una acogida agradable y cordial al alumnado, buscando su implicación en la creación del clima de convivencia positivo que se describe en el presente plan. Estos programas se pueden desglosar en :

    1. **Jornada de apertura.** Durante el mes de mayo de cada año, en una fecha acordada por los centros, el I.E.S. "Dª Leonor de Guzmán" organizará una jornada de apertura dirigida tanto al alumnado de 6º de EP como a sus padres, para darles a conocer el instituto: sistema de estudios vigente, oferta educativa, características de su funcionamiento, presentación del equipo directivo y de orientación, visita a las instalaciones del centro, información sobre matrículas, libros de texto, etc.

    2. **Jornadas iniciales del curso.** Consta de dos momentos diferenciados:

        - **Recepción el primer día de curso,** en la que se va recibiendo por turnos al alumnado por los tutores/as y se les da información útil sobre organización y normas básicas de funcionamiento así como sobre otros aspectos: horario del grupo, profesorado, agenda escolar, materias optativas asignadas, etc., terminando la jornada posteriormente con una visita guiada. En esta visita se les mostrará las distintas dependencias del centro, especialmente las que a diario son más útiles para ellos y les da más seguridad: servicios, cafetería, patios, aulas específicas, etc.
        - **Actividades durante las primeras jornadas de clase** (de 1 a 3 días) en las que el profesorado realizará una serie de actividades encaminadas a la mejora de la convivencia del grupo y el conocimiento mutuo. No debemos olvidar que el alumnado de 1º de ESO proviene de dos CEIP distintos por lo que muchos de ellos no se conocen.

- **Programa de tránsito 4º ESO – Postobligatoria**. Dentro del programa de tránsito de nuestros alumnos de 4º de ESO a postobligatoria, se desarrollan las siguientes actividades:

    - Charla del equipo directivo y Departamento de Orientación con los padres para informarles de todas las alternativas posibles una vez finalizada la ESO.
    - Programa de Orientación Académica y Profesional en el último trimestre, impartido por el Departamento de Orientación, donde se abordan salidas profesionales y de estudio.
    - Sesiones de acción tutorial, para concretar, particularizar casos y aclarar dudas.

- Visita a los Institutos de adscripción, para conocer sus instalaciones y funcionamiento.
- Visita al Salón del Estudiante de la Universidad de Sevilla, donde se abordan todos estos aspectos desde el ámbito universitario.

- **Programa de acogida a los alumnos nuevos de cualquier nivel**. Siempre que un alumno/a nuevo/a se incorpore al centro con el curso ya iniciado, se pondrán en marcha las siguientes actuaciones de acogida que procuren hacerle sentir integrado/a en el menor tiempo posible:

  Información inicial. Jefatura de estudios, una vez haya determinado el grupo que se le adjudica, dispondrá lo necesario para que el alumno/a recién incorporado/a reciba al menos la siguiente atención inicial: 1) visita o recorrido guiado por las principales instalaciones del centro y muy particularmente por las que deba frecuentar con motivo de sus clases; 2) información sobre libros de texto y materiales necesarios; 3) agenda escolar en su caso, con horario de clases y relación de profesores.

- **El alumnado con NEE** recibirá en principio la misma acogida que los restantes alumnos, aunque si en su dictamen de escolarización o por recomendación de su centro de origen se estimara conveniente una actuación diferenciada, se le realizaría una acogida total o parcialmente individualizada.

- **Reuniones con la familia**. La participación de los padres de alumnos en los temas de convivencia resulta de enorme importancia. Profesores y padres comparten el papel de educadores adultos y coinciden en una misión común cuyo objetivo último es la formación integral de los alumnos. Que se trate de una finalidad compartida no garantiza la plena coincidencia de criterios; y una parte de la conflictividad que subyace en algunos problemas de convivencia procede de la discrepancia entre padres y profesores, o se alimenta de ella. De ahí que resulte fundamental que los padres estén cerca del centro, que conozcan al tutor, a los profesores, a los directivos; que se impliquen en las asociaciones de padres, que participen en los órganos colegiados, que asistan a las reuniones de tutoría, que ayuden en algunas de las numerosas cuestiones en que pueden hacerlo. Para lograrlo se planificará, antes de la finalización del mes de Noviembre, una tutoría general con los padres y madres de los alumnos. En ellas los tutores o tutoras de cada grupo se presentarán e informarán de diversas cuestiones: horario del grupo, profesores que imparten clase en dicho grupo, normas de funcionamiento y de convivencia del centro y del aula, horario de tutoría para atención a padres y madres, criterios de evaluación, promoción y titulación, elección del delegado o delegada de padres y madres del grupo, etc. Así mismo, a la finalización de cada una de las evaluaciones, los tutores y tutoras entregarán los boletines de notas a los padres e informarán sobre los resultados de las mismas, siempre que la organización de las actividades del centro lo permita.

- **Reuniones con los delegados y delegadas del alumnado**. A finales de octubre o principios del mes de noviembre, una vez elegidos los delegados y delegadas de cada uno de los grupos, la Dirección del centro mantendrá una reunión con ellos en la que se tratarán entre otros los siguientes puntos:

  a) Normas generales del centro.
  b) Elección de delegado de centro.
  c) Cauces para la comunicación alumnado – directiva.
  d) Solicitudes de los delegados a la directiva.

  Posteriormente se celebrarán al menos dos reuniones, una en el segundo trimestre y otra en el tercero, donde se estudiarán la marcha del centro y las necesidades y sugerencias aportadas por los alumnos y alumnas.

4. Objetivos que se pretenden alcanzar.

4.1 Objetivos generales del Plan de Convivencia.

4.1.1 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.

4.1.2 Concienciar y sensibilizar a la comunidad educativa y a los agentes sociales sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y los procedimientos para mejorarla.

4.1.3 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.

4.1.4 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.

4.1.5 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 y racistas.

4.1.6 Facilitar la mediación para la resolución pacífica de los conflictos.

4.1.7 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.

4.1.8 Fomentar y facilitar la participación, la comunicación yla cooperación de las familias.

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

4.2 Objetivos específicos del Plan de Convivencia del I.E.S. Dª Leonor de Guzmán.

4.2.1 Concienciar y sensibilizar a toda la comunidad educativa del I.E.S. Dª Leonor de Guzmán sobre la importancia de una adecuada convivencia escolar y los procedimientos para mejorarla, y asumir como propias las normas de convivencia que nuestro centro, de manera conjunta, ha establecido para conseguir estos fines.

4.2.2 Promover la cultura de la paz en nuestro centro, facilitando e impulsando, desde todos los sectores de nuestra comunidad educativa, el diálogo y la participación efectiva en todos los aspectos que nos unen en el empeño común de conseguir una convivencia armónica y un adecuado clima escolar.

4.2.3 Fomentar en nuestro centro educativo los valores, las actitudes y las prácticas que permitan mejorar el grado de aceptación y cumplimiento de las normas y avanzar en el respeto a la diversidad cultural, en el fomento de la igualdad entre hombres y mujeres, y en la prevención, detección y tratamiento de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas.

4.2.4 Formar a nuestro alumnado para la consecución de los mejores resultados posibles en todas las dimensiones de la conducta humana, y en concreto, en las buenas relaciones con los demás, y fomentar la adquisición de los valores de solidaridad y cooperación, así como en la promoción de la igualdad.

4.2.5 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.

4.2.6 Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y la cooperación de las familias de nuestro alumnado.

5. Normas de convivencia del centro y particulares de cada aula.

5.1 Marco legal.

Las normas de convivencia generales del centro emanan del Decreto 327/2010, de 13 de Julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria (en adelante ROC), concretadas y adaptadas a nuestro centro y al entorno sociocultural que lo rodea.

No obstante, esta reglamentación no estará en contradicción con la normativa vigente y siempre se atendrá a los nuevos desarrollos que la Junta de Andalucía, en el ámbito de sus competencias, haga en lo sucesivo.

Las normas de convivencia, tanto generales del centro como particulares del aula, concretarán los derechos y deberes del alumnado, expresados en el ROC, precisarán las medidas preventivas e incluirá un sistema que detecte el incumplimiento de dichas normas y las correcciones y medidas disciplinarias que correspondan por las conductas contrarias a las citadas normas, con sujeción, en todo caso, a lo establecido legalmente.

Todos los miembros de la comunidad escolar pondrán especial cuidado en la prevención de actuaciones contrarias a las normas de convivencia y tienen la obligación de colaborar y de ofrecer la información que conozcan sobre los asuntos relacionados con la convivencia en el centro.

El centro podrá requerir a los representantes legales del alumnado, y, en su caso, a las instituciones públicas competentes, la adopción de medidas dirigidas a modificar aquellas circunstancias que puedan ser determinantes de actuaciones contrarias a las normas de convivencia.

5.2 Derechos y Deberes del alumnado:

Según el Decreto 327/2010, de 13 de julio, se reconoce al alumnado los siguientes derechos y se les exige el cumplimiento de los deberes siguientes:

5.2.1 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 del mismo.
n) A conocer la Constitución Española y el Estatuto de Autonomía para Andalucía.
o) A ser informado de sus derechos y deberes, así como de las normas de convivencia establecidas en el instituto, particularmente al comenzar su escolarización en el centro.

5.2.2 Son deberes del alumnado:

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

5.2.3 Ejercicio efectivo de determinados derechos.

1. A fin de estimular el ejercicio efectivo de la participación del alumnado y facilitar el ejercicio de su derecho de reunión, el Director/a y Jefatura de Estudios garantizará los espacios, recursos materiales y demás logística organizativa para ello en horario lectivo, con los siguientes condicionantes:
   i. El número de horas lectivas que se podrán dedicar a este fin nunca será superior a tres por trimestre.
   ii. El orden del día de la asamblea deberá tratar exclusivamente de asuntos de carácter educativo con incidencia directa en el alumnado de nuestro centro.
   iii. La fecha y hora de la asamblea deben ser comunicados a la dirección del centro con, al menos, dos días de antelación.

2. Las decisiones colectivas que adopte el alumnado, a partir del tercer curso de la educación secundaria obligatoria, con respecto a la asistencia a clase no tendrán la consideración de conductas contrarias a la convivencia ni serán objeto de corrección, cuando estas hayan sido resultado del ejercicio del derecho de reunión y sean comunicadas previamente por escrito por el delegado o delegada del alumnado del instituto a la dirección del centro, ajustándose al trámite descrito a continuación:
   i. Cuando el alumnado de los cursos a partir de 3º de ESO opten por no asistir a clase para ejercer este derecho como medida colectiva, el Centro deberá reconocer, salvaguardar y garantizar el ejercicio de dicho derecho, así como el del resto del alumnado que decidan no apoyar esta medida.
   ii. Para garantizar el normal desarrollo de la actividad lectiva del Centro, los delegados de curso entregarán en Jefatura de Estudios una lista con la relación nominal de los

participantes en la medida adoptada, con la firma de todos los alumnos/as, así como una copia de la convocatoria de la acción ejercida con, al menos, 2 días de antelación a los actos previstos.

iii. Los padres serán informados por el Centro de la acción ejercida por sus hijos, indicando la ausencia o la asistencia a clase.
iv. Se entiende que la opción de no asistir a clase es para toda la jornada o jornadas comunicadas al Centro, por lo que no podrán asistir a unas horas si y a otras no.
v. Para el alumnado que decida asistir a clase y con el objetivo de garantizar también sus derechos, el Centro les asegurará la absoluta normalidad de las clases, por lo que no se paralizará la programación establecida.
vi. Cualquier acto encaminado a impedir el derecho a asistencia al centro, será sancionado como una falta disciplinaria grave.
vii. El alumnado de nivel inferior a 3º ESO que ejerza este derecho sin la correspondiente autorización de los padres, incurrirá en falta disciplinaria. El alumnado de nivel inferior a 3º ESO no tiene reconocido el derecho a la no asistencia a clase, por tanto, el ejercicio de este derecho por parte de ellos no es posible, y su incumplimiento será considerado falta disciplinaria.
viii. El director del centro velará por garantizar la adecuada atención educativa del alumnado que asista a clase, así como del resto de alumnado del centro.

3. Para favorecer el ejercicio del derecho a la libertad de expresión del alumnado, jefatura de estudios favorecerá la organización y celebración de debates, mesas redondas u otras actividades análogas en las que éste podrá participar.
4. Asimismo, el Director/a y Jefatura de Estudios establecerá la forma, los espacios y lugares donde se podrán fijar escritos del alumnado en los que ejercite su libertad de expresión.

5.3 Normas de convivencia generales del centro:

1. Es obligación del alumnado asistir a clase y permanecer en el centro durante el horario lectivo.

Una vez iniciada la jornada escolar, cualquier alumno/a que se incorpore o necesite ausentarse del centro a deshora, deberá rellenar, de manera inexcusable (él/la mismo/a si es mayor de edad o su padre, madre o representante legal si fuese menor de edad) la correspondiente hoja de entrada/salida a deshora que está a su disposición en la conserjería del centro, no obstante, ningún alumno/a podrá entrar y/o salir del centro sin autorización expresa, a no ser por alguno de los motivos que figuran a continuación:

a. El alumnado que llegue con retraso, está obligado, caso de ser menor de edad, a justificar fehacientemente que su padre, madre o tutores legales son conscientes de dicho retraso y presentar el documento al directivo de guardia antes de incorporarse a clase. Si el alumno/a fuese mayor de edad deberá dirigirse también al directivo de guardia y explicar el motivo de su retraso.
b. El alumnado mayor de edad podrá salir y acceder al centro durante el horario del recreo.
c. El alumnado mayor de edad podrá salir del centro en cualquier momento durante la jornada escolar identificándose de manera fehaciente para comprobar su edad. Se podrá incorporar al comienzo de cada clase siempre que no interrumpa el normal funcionamiento de esta.
d. El alumnado menor de edad que necesite salir del centro por motivo justificado, acreditará esa necesidad al profesor/a correspondiente, que dará las instrucciones oportunas. Llegado el momento el alumnado menor de edad únicamente podrá salir del centro si lo acompaña su padre, madre y/o tutores legales.
e. El alumnado matriculado en el Ciclo Formativo de Grado Medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia (en adelante APSD) dispondrá de un régimen de entradas y salidas específico que se describe a continuación:
    - Durante el tiempo de recreo podrá salir mostrando el carnet escolar, durante los 10 primeros minutos y siempre que este sea mayor de edad o tenga autorización expresa del padre, madre o tutor legal.
    - Durante el horario de clases, solo podrá salir a la finalización de la clase, siempre que este sea mayor de edad. Los menores de edad se atendrán al régimen general.

- Se podrá incorporar a clase al comienzo de esta, siempre que no interrumpa el normal desarrollo de la misma.

f. El alumnado de Formación Profesional Básica (en adelante FPB) deberá atenerse al régimen general de entradas y salidas del centro. Los mayores de edad se atendrán al mismo régimen que el ciclo formativo.

g. Todas las situaciones anteriores serán resueltas de las formas descritas, sin perjuicio de las consecuencias disciplinarias y/o académicas que les correspondan por sus ausencias y/o retrasos, y cualquier otra cuestión relacionada con las entradas y salidas diferente a las aquí expuestas deberá ser resuelta por alguno de los directivos o, en su defecto, por un profesor/a de guardia.

2. Todos los miembros de la comunidad educativa están obligados a cuidar y hacer cuidar el edificio y hacer buen uso del mobiliario y material docente.

   a. Con el objeto de mantener adecuadamente la limpieza e higiene del Centro queda prohibido arrojar papeles y todo tipo de residuos en el suelo de las dependencias del Instituto y los jardines. Todos los miembros de la Comunidad Escolar deberán respetar las normas elementales de limpieza y aseo, y en concreto las referentes al uso de papeleras, adecuada utilización de los aseos, buen uso del mobiliario y todo tipo de materiales.
   b. Todo deterioro provocado por un uso indebido de las cosas deberá ser reparado, y, en su caso, abonado el importe de su reparación por su autor o autores. Este hecho quedará registrado en Jefatura de Estudios y Secretaría y será calificado como falta leve o grave en proporción al daño causado.
   c. El alumnado de primer ciclo de secundaria no está autorizado a salir del aula en los timbres entre clase y clase (excepto para el recreo y aquellas horas que se trasladen a aulas específicas, EPV, Música, Taller de Tecnología, gimnasio, etc…) quedando el profesor saliente a la espera del profesor entrante hasta que se produzca el relevo correspondiente. Los profesores de guardia deberán facilitar estos cambios para evitar bloqueos entre clases de primer ciclo.
   d. El alumnado no podrá trasladar muebles de una dependencia a otra sin la autorización expresa del profesorado o del personal de conserjería. Igualmente, queda incluido en este concepto el mover de su sitio los bancos y adornos de los pasillos.
   e. Las mesas y las sillas deberán estar en todo momento perfectamente colocadas y en orden, en la posición que indique el tutor/a mediante cuadrante de posiciones. Si un profesor/a optase por otra colocación, cuidará de que al finalizar su clase dicho mobiliario quede en la posición inicial.
   f. Al terminar la jornada, para facilitar la tarea al personal de limpieza, las mesas y sillas permanecerán ordenadas, las ventanas cerradas, cualquier aparato eléctrico desconectado, las luces apagadas y las puertas cerradas.
   g. Todos los miembros de la comunidad escolar, y en especial los componentes de un grupo-clase, velarán a lo largo del curso por la limpieza y buen estado de su clase. Los delegados de grupos, colaborarán con el tutor/a en esta tarea.
   h. El uso de las papeleras es obligatorio. El alumnado que sea visto tirando al suelo, dentro o fuera de los edificios, cualquier producto de desecho, será sancionado de forma inmediata con la recogida de estos durante una hora. De negarse a cumplir la sanción, podrá ser expulsado del centro durante dos días lectivos, quedando a criterio de Jefatura de Estudios.

3. Está terminantemente prohibido fumar, beber alcohol o consumir cualquier tipo de sustancias nocivas en todo el recinto escolar, incluidas las zonas al aire libre.
4. Se deberá venir al centro limpio, aseado y vestido con decoro, evitando prendas de vestir inapropiadas para una institución educativa. En concreto, no está permitido el uso de gorras por parte del alumnado.
5. Deberá guardarse silencio en todas las dependencias del edificio durante las horas lectivas.
6. En el aula, principal dependencia por derecho propio, deberá guardarse la debida compostura, y dedicar su uso para la labor docente y al estudio.
7. El alumnado tiene totalmente prohibido el uso o manipulación del teléfono móvil o cualquier otro elemento multimedia dentro del recinto escolar. Excepcionalmente y bajo determinadas

circunstancias el profesorado podrá autorizar su uso y determinará en qué lugar. Si un alumno/a en caso de urgencia necesita contactar con la familia, tendrá a su disposición los teléfonos del centro.

8. En el interior de los edificios del instituto, salvo en la cafetería, no se permite comer, incluidas las chucherías (chicles, caramelos o similares).
9. La circulación por pasillos y escaleras con motivo de cambio de aula se hará de modo correcto quedando prohibidas las carreras, griterío, desvíos innecesarios, y todo lo que perturbe el orden en el centro.
10. El alumnado que esté participando en la realización colectiva de controles, pruebas escritas, prácticas y/o similares debe permanecer en su aula o dependencia hasta la finalización total del tiempo previsto para ellas. Así mismo, aquel profesorado que en su previsión incluya el tiempo dedicado a recreo tendrá en cuenta un necesario descanso de entre 5 y 10 minutos para el alumnado, cuidando especialmente de no consumir tiempo de la siguiente hora lectiva.
11. En ausencia de profesor/a, los alumnos esperarán en clase la llegada del profesor/a de guardia. Si pasados 10 minutos desde el comienzo de la nueva clase no se presenta ningún profesor/a, el delegado/a de grupo irá a buscar a un profesor/a de guardia.
12. Los departamentos correspondientes tendrán regulado el uso de las dependencias especiales tales como vestuarios, pista de deportes, aulas de dibujo, sala de informática, laboratorios.
13. La sala de profesores es, por naturaleza, el lugar de reunión del profesorado. El acceso del alumnado a dicha dependencia queda limitado a especiales circunstancias de urgencia.
14. Los departamentos didácticos son los lugares de trabajo y estudio del profesorado por lo que sólo estará permitida la presencia del alumnado cuando sean autorizados.
15. La presencia del alumnado en Dirección, Secretaría, Jefatura de Estudios y oficinas administrativas se limitará a solventar asuntos de la competencia de los mismos. Se utilizará preferentemente para estas gestiones el tiempo de recreo y queda expresamente prohibido el acceso del alumnado a dichas dependencias en ausencia de su titular.
16. Queda prohibida la entrada al centro de personas ajenas a la comunidad escolar. En conserjería se indicará a las visitas el lugar en que serán recibidas. En el caso de visitas de antiguos alumnos/as, éstos esperarán a que un directivo dé la correspondiente autorización para acceder a las dependencias del centro.
17. Todos los componentes de la comunidad escolar están obligados a respetar y usar racionalmente la dotación TIC del centro. El uso de los portátiles de los alumnos está limitado a las horas de clase y siempre que el profesor lo requiera. No se podrán utilizar durante las horas de guardia y para utilizarlos en otro momento, como en los recreos será preceptivo el permiso de un profesor/a.
18. El incumplimiento de las normas establecidas habrá de ser valorado por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar, en los términos establecidos por el Decreto 327/2010, de 13 de julio, la cual resolverá y mediará en los conflictos planteados y propondrá las oportunas correcciones.

5.4 Normas de convivencia particulares de cada nivel y aula:

Dadas las características de homogeneidad de todos los grupos de un mismo nivel así como la disposición física de éstos en el centro, ha sido acordado en reuniones de tutores del mismo nivel, dotar a éstos de normas de convivencia comunes que permitan clarificar, organizar y facilitar su asimilación por parte del alumnado afectado en cada caso, incluso cuando se produce movilidad entre ellos debido a las clases de desdoble. Dichas normas quedan como sigue:

5.4.1 Para 1º de ESO.

i. Mantener limpio y ordenado el material del aula, así como respetar el de los compañeros.
ii. Hacer la clase acogedora para todos.
iii. El aula es un espacio de trabajo, no de juego.
iv. Las bromas son para reír, no para humillar.
v. Respetar el turno de palabra.
vi. No salir al pasillo en los intervalos entre clases.

5.4.2 Para 2º de ESO:

i. Mantener orden y limpieza en el aula.
ii. Respetar el uso de la palabra.
iii. Traer y cuidar el material necesario para cada clase.
iv. No salir al pasillo.
v. Respetar a los demás.
vi. Las bromas son para reír, no para humillar.

5.4.3 Para 3º ESO:

i. Hacer sentir a cualquier persona en la clase que ese es su lugar, y no tiene por qué sentirse incómoda ni por nada ni por nadie.
ii. Cuidar, mantener en orden y limpio tanto el mobiliario y el material del aula como el de los compañeros.
iii. Las bromas son para reír, no para humillar.
iv. Cuando el profesor/a llega, todos debemos estar dentro de clase.
v. Respetar el turno de palabra en la dinámica de clase.

5.4.4 Para 4º de ESO:

i. Mantener orden y limpieza en el aula.
ii. Respetar el uso de la palabra.
iii. Respetar a los demás.
iv. Las bromas son para reír, no para humillar.
v. No comer en clase.

5.5 Normas relativas al Programa de Gratuidad de los Libros de Texto.

1. Normas de convivencia en torno a los libros de texto y material curricular acogido al Plan de Gratuidad de Libros de Texto.

1.1. El alumnado beneficiario del Plan de Gratuidad de Libros de Texto de la E.S.O. deberá cuidar y mantener en buen estado los libros y cualquier otro material curricular que se le proporcione en préstamo dentro de dicho programa de gratuidad.

1.2. El alumnado será responsable de la custodia de los libros de texto y materiales curriculares cedidos en préstamo, de manera que cualquier pérdida, extravío u olvido de los mismos será responsabilidad del alumnado. Así mismo, en casos en los que el alumnado alegue que ha habido hurto de uno o varios de los libros cedidos en préstamo, éste también deberá asumir la obligación de la reposición del material cuando no haya sido posible identificar el autor del hurto.

1.3. El alumnado anotará en los libros de texto cedidos en préstamo y en el espacio dedicado a ello, su nombre completo, su grupo y el curso escolar. La identificación del libro se realizará en el momento en el que se le hace entrega de los libros de texto.

1.4. El alumnado deberá forrar con plástico no adhesivo los libros y materiales curriculares recibidos.

1.5. No estará permitido escribir, borrar, raspar, subrayar, dibujar, adherir cosas, etc., sobre el libro o material recibido. El alumnado debe conservar el libro en perfecto estado, a fin de que pueda ser utilizado el curso siguiente por nuevas personas.

1.6. En caso de dudas o alegaciones sobre la valoración del estado de conservación de libros o materiales o cualquier otro tipo de incidencia, resolverá la Secretaría del centro, cuya decisión será inapelable.

2. Consideración de las faltas contrarias a las normas sobre los libros de texto acogidos al Plan de Gratuidad.

2.1. En caso de extravío, supuesto hurto o cuidado y mantenimiento negligente de los libros de texto o materiales curriculares cedidos en préstamo, el alumnado deberá reponer el material de alguna de las siguientes formas:

- Entrega al centro de un ejemplar del mismo libro de texto o material curricular. Este ejemplar deberá ser nuevo o al menos habrá de presentar un estado de conservación óptimo de manera que permita un nuevo uso adecuado del mismo.
- Abono de una cantidad económica en concepto de reposición del libro no devuelto. Se establece la suma de veintidós euros (22,00 €) como cantidad única y común a cada uno de los libros de texto acogidos al Plan de Gratuidad y siete euros (7,00 €) por volumen en caso de los libros que presenten el formato de varios volúmenes.

2.2. El hecho de no devolver o reponer el libro cedido en préstamo del modo arriba indicado se considerará como *falta grave*, aplicándosele la corrección de *suspensión del derecho de asistencia a clase por un período superior de tres días lectivos*.

3. Control y gestión de los libros de texto acogidos al Plan de Gratuidad.

3.1. Recogida y revisión del estado de conservación de los libros de texto.

Cada curso escolar, Secretaría del dentro dará instrucciones precisas sobre la recogida de los libros de texto. No obstante y de manera general, el procedimiento básico consistirá en:

Cada profesor, a final del curso y cuando estime que ya no necesitará utilizar el libro de texto de su área, procederá a la revisión de los libros de texto de cada grupo de la E.S.O. en el que imparte clase.

Cada profesor recibirá por parte del Secretario/a del centro una hoja de control de entrega de libros en la que deberá anotar las incidencias que se den en la devolución de los libros de texto como, por ejemplo, mal estado de conservación, no devolución del libro o cualquier otra circunstancia que afecte o impida la correcta devolución de los libros cedidos en préstamo. Esta hoja de control será recogida por el Secretario/a del centro tras la entrega de boletines de la evaluación Ordinaria con la finalidad de que aparezca también el alumnado al que se le ha prestado el libro también en verano para la preparación de la prueba extraordinaria de septiembre.

3.2. Evaluación del estado de conservación de los libros de texto acogidos al Plan de Gratuidad.

En la etiqueta que está al principio de cada libro y en el casillero estado, el profesor del área ha de indicar:

- **B** – El libro presenta un buen estado de conservación. Puede presentar algún deterioro, pero es perfectamente reutilizable.
- **R** – El libro presenta cierto deterioro pero podría utilizarse un curso más
- **M** – El libro está tan mal conservado que no permite su reutilización.

3.3. Entrega de libros para preparación de áreas para convocatoria extraordinaria de septiembre.

El día de entrega de calificaciones de la evaluación ordinaria de junio, se entregará al alumnado el/los libro/s de texto que necesite para la preparación del área o áreas para la convocatoria extraordinaria de septiembre. El alumnado recibirá los mismos libros que haya utilizado durante el curso académico.

Los libros entregados para la preparación de la convocatoria extraordinaria de septiembre serán entregados en el momento en el que se realice la prueba o examen de septiembre en el lugar y a la persona que se determine para ello.

3.4. Entrega de los libros de texto a principio de curso.

El profesorado de cada materia entregará al alumnado los libros correspondientes a su nivel. Esta entrega se realizará en la medida de lo posible el primer día de clase. Cada profesor/a contará con una hoja de control en la que anotará las incidencias que se produzcan en este proceso.

Cualquier duda, pregunta, aclaración, reclamación o incidencia que el alumnado tenga con respecto a los libros de texto una vez se le hayan entregado los mismos a principio de curso, será atendida directamente por la Secretaría del centro sólo y exclusivamente durante la hora del recreo.

5.6 Principios generales de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

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

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

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

5.7 Gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias.

1) A efectos de la gradación de las correcciones y de las medidas disciplinarias, se consideran circunstancias que atenúan la responsabilidad:

   a) El reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación espontánea del daño producido.
   b) La falta de intencionalidad.
   c) La petición de excusas.

2) Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:

a) La premeditación.
b) Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora.
c) Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad o recién incorporados al centro.
d) Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
e) La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de demás miembros de la comunidad educativa.
f) La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al centro o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.
g) La reiteración.

5.8 Ámbito de las conductas a corregir.

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

2. Asimismo, podrán corregirse las actuaciones del alumnado que, aunque realizadas por cualquier medio e incluso fuera del recinto y del horario escolar, estén motivadas o directamente relacionadas con el ejercicio de los derechos y el cumplimiento de los deberes como tal, sin perjuicio de que dichas conductas pudieran ser sancionadas por otros órganos o administraciones, en el ámbito de sus respectivas competencias.

5.9 Conductas contrarias a las normas de convivencia y su corrección.

5.9.1 **Faltas leves**: Tendrán la consideración de faltas leves aquellas que supongan infracciones de las normas de convivencia que, ya sea por su carácter aislado, o ya sea por su escasa repercusión, no representen una alteración importante del correcto funcionamiento de las actividades del centro. Según ello, serán consideradas leves las infracciones siguientes:

a. Cualquier acto que perturbe el normal desarrollo de las actividades de la clase.
b. La falta de colaboración sistemática del alumnado en la realización de las actividades orientadas al desarrollo del currículo, así como en el seguimiento de las orientaciones del profesorado respecto a su aprendizaje.
c. Las conductas que puedan impedir o dificultar el ejercicio del derecho o el cumplimiento del deber de estudiar por sus compañeros/as.
d. Las faltas injustificadas de puntualidad.
e. Las faltas injustificadas de asistencia a clase.
f. Cualquier acto de incorrección y desconsideración hacia los otros miembros de la comunidad educativa.
g. Causar pequeños daños en las instalaciones, recursos materiales, dotación TIC o documentos del centro, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
h. Cualquiera otra que, suponiendo una trasgresión a las normas de convivencia del centro, cumplan con las características que definen la falta leve y así sea calificada por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

5.9.2 **Falta injustificada**:

i. Se considerarán faltas injustificadas de asistencia a clase o de puntualidad, las que no sean excusadas de forma escrita y/o fehaciente por el alumnado, o sus representantes legales si es menor de edad, en un plazo máximo de 48 horas desde la reincorporación a clase, mostrando la notificación correspondiente a cada profesor/a afectado por su ausencia y entregándosela para su custodia a su tutor/a.

ii. El alumnado que se incorpore entre las 8:15 y las 8:25 horas debe ser admitido en clase consignando el correspondiente retraso en el parte de clase. La reiteración de esta conducta puede ser sancionada por el profesor con un parte de incidencias.

iii. El alumnado que se incorpore a partir de las 8:25 horas, deberá venir acompañado de su padre, madre o tutor legal o aportar la correspondiente notificación firmada por alguno de ellos en la agenda y no podrá incorporarse a clase hasta que no la presente al directivo de guardia, que decidirá si se incorpora a su aula o no en función del motivo y la veracidad del documento aportado. El incumplimiento de alguna de estas condiciones podrá ser motivo de sanción disciplinaria.

iv. En todo caso serán justificadas todas las faltas o retrasos cuya causa sea de tipo médico y/o fuerza mayor (debidamente documentadas).

v. El tutor/a del grupo podrá decidir en cualquier otro caso si atiende o no la solicitud de justificación de determinada falta o retraso, consignándolo adecuadamente y avisando a los tutores legales en caso de que estas sean reiteradas o injustificadas.

vi. El tutor/a podrá requerir la intervención de Jefatura de Estudios para la decisión referida en el apartado anterior. Si la solicitud de la justificación es rechazada por Jefatura de Estudios se le comunicará al alumno/a o a sus padres si es menor de edad, quienes dispondrán de la posibilidad de recurrir tal decisión ante el Director, cuya resolución agotará el proceso.

vii. La documentación resultante del proceso seguido quedará en poder del tutor/a del grupo, que se hará cargo de la custodia de dicha documentación y de comunicar adecuadamente la falta.

viii. Si un alumno/a no ha asistido a una prueba escrita o cualquier otro instrumento de evaluación cuya aplicación estuviese prevista en el periodo en que se ha ausentado de forma justificada o injustificada, <u>este lo comunicará al profesor/a</u> afectado inmediatamente tras su reincorporación a clase, para que el profesor/a decida sobre la idoneidad de repetir o no la aplicación de dicho instrumento en el contexto de la obligada evaluación continua de su área/materia.

ix. La ausencia por un periodo igual o superior a 5 días lectivos podrá dar lugar además de las actuaciones previstas en este Plan de Convivencia, a la correspondiente comunicación de absentismo escolar a Servicios Sociales, por parte de Jefatura de Estudios.

x. Sin perjuicio de las correcciones que se impongan en el caso de faltas injustificadas, el alumnado de Ciclo Formativo, ESO y FPB perderá el derecho a la evaluación continua en la/s áreas o materia/s en las que alcance un 20% (C.F), 15% (ESO) y 10% (FPB) de faltas de asistencia, trimestrales, sean justificadas o injustificadas, con las consideraciones siguientes:

Ciclo Formativo

- ✓ En este caso, cuando el alumnado falte un 25% de las horas de clase de la materia afectada o del curso completo, perderá el derecho a ser evaluado de forma continua y esta se limitará a un examen final cuyo día y hora será comunicado con suficiente antelación.

- ✓ Cuando el alumnado tenga una causa justificada para faltar asiduamente a clase, debe comunicar la circunstancia al departamento. El equipo educativo se reunirá para analizar la situación y decidirá si procede o no admitir la justificación correspondiente.
- ✓ Si la decisión es afirmativa, el equipo educativo solicitará al director la autorización oportuna, de la que quedará constancia en el departamento didáctico.

FPB

- ✓ En el caso de la FPB, dado que se trata de una enseñanza con una carga de práctica alta y en la que se valora mucho la asistencia a clase, se reduce a un 10% las faltas de asistencia a clase.
- ✓ En este caso, el alumno perderá el derecho a ser calificado (lo que equivale a tener un 0) en todos los criterios e instrumentos de evaluación que tengan carga práctica.

ESO

- ✓ En el caso de los alumnos de ESO el porcentaje de faltas será del 15 % y en este caso el alumno perderá el derecho a ser calificado (lo que equivale a tener un 0) en todos los criterios e instrumentos de evaluación que requieran su presencia en clase, cuaderno de clase, participación, actitud, etc.

Antes de aplicar las medidas descritas en los apartados anteriores, se debe seguir el siguiente protocolo de actuación:

- ✓ Cuando un alumno acumule tres faltas injustificadas en una materia, el profesor comunicará por escrito al alumno, padres o tutor legal (en caso de menor de edad), la situación en la que se encuentra.
- ✓ Cuando las faltas de asistencia afecten a distintas materias, será el tutor el que realice la comunicación.
- ✓ Cuando un alumno alcance el porcentaje de faltas establecidas dentro de un mes, el tutor lo comunicará a Jefatura de Estudios, para que sea esta la que notifique al alumno, padres o tutor legal, las circunstancias en que se encuentra.
- ✓ De persistir la situación se realizará una notificación mensual hasta el momento de la evaluación, en que se hará efectiva la medida.
- ✓ En el caso de un alumno de ESO, la medida adoptada no afectará a la siguiente evaluación, en la que se repetirá todo el proceso anterior.

xi. Todas estas medidas están enmarcadas en la normativa vigente y en el Plan de prevención, seguimiento y control del absentismo, que a su vez emana directamente del Protocolo de Intervención en Absentismo Escolar de la ciudad de Alcalá de Guadaíra. Dicho Plan de prevención, seguimiento y control del absentismo aparece en este plan de convivencia como Anexo I.

5.9.3 **Prescripción de las conductas contrarias a las normas de convivencia**.

Las conductas contrarias a las normas de convivencia recogidas en el apartado 5.9.1 prescribirán, a efectos de amonestación o apercibimiento, en el plazo de treinta días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

5.9.4 **Correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**:

i. Por la conducta contemplada en el apartado 5.9.1.a) del presente Plan de Convivencia se podrá imponer la corrección de expulsión de esa clase de un alumno o alumna. La aplicación de esta medida implicará:

1. El alumno/a será acompañado preferentemente por el delegado/a de clase a la sala de guardia, donde traspasará la custodia del infractor/a a un profesor/a de guardia.
2. Deberá informarse mediante parte de incidencia escrito a quienes ejerzan la tutoría y la Jefatura de Estudios en el transcurso de la jornada escolar sobre la medida adoptada y los motivos de la misma. Asimismo, el profesor/a deberá informar bien por escrito (enviando el parte de incidencia a casa para que se firmado por sus tutores legales) o de manera telefónica de ello al padre, a la madre o a los

representantes legales del alumno o de la alumna. De la adopción de esta medida quedará constancia escrita en el centro.

ii. Por las conductas recogidas en el apartado 5.9.1 del presente Plan de Convivencia distintas a la prevista en el apartado anterior, podrán imponerse las siguientes correcciones:

1. Amonestación oral.
2. Expulsión de clase, con las implicaciones previstas en el apartado anterior.
3. Parte de incidencia escrito.
4. Confiscación de un objeto prohibido y su depósito en Jefatura de Estudios hasta la finalización de la jornada escolar.
5. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar o reponer el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro.
6. Suspensión del derecho de participar en actividades complementarias o extraescolares del centro durante un tiempo máximo de 2 semanas.
7. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. La coordinación de esta tarea corresponde al tutor/a en colaboración con Jefatura de Estudios, además, si el alumno tuviera que realizar alguna prueba escrita durante el periodo de expulsión se le permitirá la asistencia a la misma. A la finalización de la sanción, entregará al profesor/a correspondiente los trabajos encargados.
8. Excepcionalmente, la suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. La coordinación de esta tarea corresponde al tutor/a en colaboración con Jefatura de Estudios, además, si el alumno tuviera que realizar alguna prueba escrita durante el periodo de expulsión se le permitirá la asistencia al mismo. A la vuelta al centro tras la sanción, entregará al profesorado correspondiente los trabajos encargados.

Las actividades formativas que se establecen en los subapartados 7 y 8 del punto ii) anterior podrán ser realizadas en el aula de convivencia cuando exista en nuestro centro.

Es importante resaltar que las actividades formativas que el alumnado sancionado debe realizar mientras dure la suspensión de asistencia a clase son de carácter obligatorio, y que el alumnado, preferentemente acompañado de su tutor legal, debe justificar haber hecho de manera fehaciente, al menos un día antes de que finalice su periodo de suspensión, para ser revisada por el directivo de guardia o por su tutor en el centro escolar si tuviese disponibilidad horaria, y que en caso negativo, se consideraría una falta grave, que podría ocasionar que la sanción sea prorrogada los días que estime oportuno la Dirección del centro hasta su completa realización.

5.9.5 **Órganos competentes para imponer las correcciones de las conductas contrarias a las normas de convivencia**.

i. Amonestación oral: Todos los profesores y profesoras del centro.
ii. Expulsión de clase: El profesor/a que esté impartiendo la clase.
iii. Parte de incidencia escrito: Todos los profesores y profesoras del centro.
iv. Apercibimiento escrito: El tutor/a del alumno/a.
v. Confiscación de un objeto prohibido: Todos los profesores y profesoras del centro.
vi. Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo: Jefe de Estudios.

vii. Suspensión del derecho a participar en actividades complementarias y extraescolares por un plazo máximo de dos semanas: Jefe de Estudios.
viii. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un plazo máximo de tres días lectivos: Jefe de Estudios.
ix. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período máximo de tres días lectivos: Director, que dará cuenta periódicamente a la Comisión de Convivencia.

5.10 Conductas gravemente perjudiciales para la convivencia y su corrección:

5.10.1 **Faltas graves**: Tendrán la consideración de faltas graves aquellas que se citan a continuación:

a. La agresión física contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
b. Las injurias y ofensas contra cualquier miembro de la comunidad educativa.
c. El acoso escolar, entendido como el maltrato psicológico, verbal o físico hacia un alumno o alumna producido por uno o más compañeros y compañeras de forma reiterada a lo largo de un tiempo determinado.
d. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.
e. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial o xenófoba, o se realizan contra alumnado con necesidades educativas especiales.
f. Las amenazas o coacciones a cualquier miembro de la comunidad educativa.
g. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.
h. El deterioro grave de las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, o de las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.
i. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del centro.
j. Cualquier acto dirigido directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.
k. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Comisión de Convivencia considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.
l. El tráfico, venta, distribución o consumo de drogas, tabaco o alcohol
m. Ausentarse de manera deliberada del centro en horario lectivo sin permiso, usando engaños o descuidos del personal a cargo de los accesos, así como la utilización de accesos no autorizados, con especial gravedad si el alumnado infractor es menor de edad.
n. Cualquiera otra que, suponiendo una trasgresión grave a las normas de convivencia del centro, así sea calificada por la Comisión de Convivencia del Consejo Escolar.

5.10.2 **Prescripción de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**.

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro prescribirán, a efectos de su amonestación y apercibimiento, a los 60 días naturales contados a partir de la fecha de su comisión, excluyendo los periodos vacacionales establecidos en el correspondiente calendario escolar de la provincia.

5.10.3 **Correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia**:

Por las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia contempladas en el presente Plan de Convivencia se podrán imponer las correcciones siguientes:

1. Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar o reponer el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos del centro, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de la corrección y de la responsabilidad civil del alumno/a o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes.
2. Suspensión del derecho de participar en actividades complementarias o extraescolares del centro durante un tiempo máximo de 1 mes.
3. Cambio de grupo.
4. Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases por un periodo superior a tres días e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. La coordinación de esta tarea corresponde al tutor/a en colaboración con Jefatura de Estudios, además, si el alumno tuviera que realizar alguna prueba escrita durante el periodo de sanción se le permitirá la asistencia a la misma. A la finalización de la sanción, entregará al profesor/a correspondiente los trabajos encargados.
5. Suspensión del derecho de asistencia al centro por un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo. La coordinación de esta tarea corresponde al tutor/a en colaboración con Jefatura de Estudios, además, si el alumno tuviera que realizar alguna prueba escrita durante el periodo de sanción se le permitirá la asistencia al mismo. A la vuelta al centro tras la sanción, entregará al profesorado correspondiente los trabajos encargados.
6. Cambio de centro docente.

Las actividades formativas que se establecen en los subapartados 4 y 5 anteriores podrán ser realizadas en el aula de convivencia cuando exista en nuestro centro.

El consumo de drogas, tabaco y alcohol conllevará la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de, al menos, 5 días lectivos.

La conducta descrita en el apartado m) del apartado 5.10.1, conllevará la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de hasta 3 días lectivos, considerándose además como agravante, si se diera el caso, el hecho de que el alumnado infractor sea menor de edad, lo cual conllevaría la suspensión del derecho de asistencia al centro por un periodo de hasta 4 días lectivos.

Cuando se imponga la medida disciplinaria prevista en el apartado 5, el director podrá levantar la suspensión de su derecho de asistencia al centro antes del agotamiento del plazo previsto en la corrección, previa constatación de que se ha producido un cambio positivo en la actitud del alumno/a.

Así mismo, cuando se imponga la medida disciplinaria de cambio de centro docente, la Consejería competente en materia de educación garantizará un puesto escolar en otro centro docente.

5.10.4 **Órgano competente para imponer las correcciones de las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el centro**.

Será competencia exclusiva del Director del centro la imposición de las medidas disciplinarias previstas en el apartado 5.10.3., de lo que dará traslado a la Comisión de Convivencia.

5.10.5 **Protocolos de actuación** en caso de posible acoso escolar (Anexo IV), maltrato infantil (Anexo V), Violencia de género en el ámbito educativo (Anexo VI), agresión al profesorado o personal no docente (Anexo VII) y sobre identidad de género (Anexo VIII)

5.11 Procedimiento general para la imposición de correcciones y medidas disciplinarias.

1. Para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Plan de Convivencia será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno o alumna. Cuando la corrección o medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia al centro o cualquiera de las contempladas en los subapartados 1, 2, 3 y 4 del apartado5.10.3. de este Plan de Convivencia, y el alumno o alumna sea menor de edad, se dará audiencia a sus padres, madres o representantes legales.

   Asimismo, para la imposición de las correcciones previstas en los números 5, 6, 7 y 8 del subapartado ii) del apartado 5.9.4. del presente Plan de Convivencia, deberá oírse al profesor o profesora o tutor o tutora del alumno o alumna.

   Las correcciones y medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutivas.

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

3. De forma excepcional, cuando se trate de faltas muy graves, que por sus características se considere conveniente sancionar de forma inmediata, la dirección, previa audiencia al alumno y previa comunicación a los padres, podrá decidir la suspensión cautelar del derecho de asistencia al centro, sin perjuicio de la posibilidad de reclamación que se explica en el apartado 5.14.

5.12 El compromiso de convivencia.

El compromiso de convivencia es una medida más, alternativa en algunos casos y complementaria en otros a la adopción de medidas disciplinarias motivadas por el incumplimiento por parte del alumnado de las normas de convivencia del centro. Se procurará con ello potenciar el carácter preventivo de esta medida en relación a la reincidencia en las conductas disruptivas y/o agravamiento de éstas.

Cuando un alumno/a haya sido objeto de varias correcciones disciplinarias, sin que se aprecie rectificación de conducta, a iniciativa de los tutores/as o de las familias, éstas podrán suscribir con el centro docente dicho compromiso de convivencia.

El tutor/a dará traslado a la dirección del centro de cualquier propuesta de compromiso de convivencia para su autorización por parte del Director/a.

De los compromisos de convivencia que suscriban las familias de nuestro centro con el tutor/a del grupo quedará constancia escrita, según el modelo que se adjunta como Anexo II a este Plan de Convivencia, y éste lo trasladará al Director/a del centro que lo comunicará a la Comisión de Convivencia, responsable última de garantizar la efectividad de dichos compromisos y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento, entre las que se podrá contemplar la anulación del mismo.

5.13 El compromiso Educativo.

El compromiso educativo es una medida más, alternativa en algunos casos, complementario en otros, especialmente indicada para aquel alumnado que presente

dificultades de aprendizaje y tienen por objeto estimular y apoyar el proceso educativo de este alumnado y estrechar la colaboración de las familias con el profesorado que lo atiende.

Sin perjuicio del derecho que asiste a todas las familias para suscribir compromisos educativos, los centros, y más concretamente los tutores/as, ofrecerán la posibilidad de suscribirlo a las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje y en todo caso, esta posibilidad se ofrecerá a las familias del alumnado que curse enseñanzas obligatorias con tres o más áreas o materias no superadas tras la primera o la segunda evaluación.

Estos compromisos educativos se adoptarán por escrito, según modelo que se adjunta como Anexo III.

Una vez suscrito el compromiso educativo el tutor/a dará traslado del mismo al director/a del centro, que lo comunicará al Consejo Escolar.

El Consejo Escolar garantizará la efectividad de los compromisos educativos que se suscriban en el centro y propondrá la adopción de medidas e iniciativas en caso de incumplimiento.

5.14 Reclamaciones.

1. El alumno o alumna, así como sus padres, madres o representantes legales, podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique el acuerdo de corrección o medida disciplinaria una reclamación contra la misma, ante quien las impuso.

   En el caso de que la reclamación fuese estimada, la corrección o medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.

2. Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por el Director en relación con las conductas del alumnado gravemente perjudiciales para la convivencia en el Centro a que se refiere el apartado5.10.3. del presente Plan de Convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 2/2006. A tales efectos, el Director convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar en el plazo máximo de dos días lectivos, contados desde que se presente la correspondiente solicitud de revisión, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas.

5.15 **Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro**.(Anexo IX)

6. Composición, plan de reuniones y actuación de la Comisión de Convivencia.

6.1 Composición de la Comisión de Convivencia:

La Comisión de Convivencia de nuestro centro estará compuesta por el Director/a, que ejercerá la presidencia, el Jefe/a de Estudios, dos profesores/as, dos padres, madres o representantes legales del alumnado y dos alumnos/as elegidos por los representantes de cada uno de los sectores del Consejo Escolar. Uno de los profesores actuará de secretario.

Así mismo, también actuará como Comisión Permanente del 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.

6.2 Plan de reuniones de la Comisión de Convivencia.

Las reuniones de la Comisión de Convivencia deberán celebrarse en el día y con el horario que posibiliten la asistencia de todos sus miembros.

La Comisión de Convivencia será convocada por orden de la presidencia, adoptado por propia iniciativa o a solicitud de, al menos, un tercio de sus miembros.

Para la celebración de reuniones ordinarias, el Secretario/a, por orden de la presidencia, convocará con el correspondiente orden del día a los miembros del mismo, con una antelación mínima de una semana, y pondrá a su disposición la correspondiente información sobre los temas a tratar en la reunión. Podrán realizarse, además, convocatorias extraordinarias con una antelación mínima de 48 horas cuando la naturaleza de los asuntos que hayan de tratarse así lo aconseje.

La Comisión de Convivencia habrá de reunirse, al menos, una vez al mes.

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.

6.3 Funciones y actuaciones de la Comisión de Convivencia.

La Comisión de Convivencia de nuestro centro actuará en todas aquellas situaciones sujetas al ejercicio de sus funciones, que son:

a) Oír el informe mensual de la gestión de la convivencia presentada por el director, emitir opinión y requerir las explicaciones o aclaraciones que estime oportunas.
b) Representar al Consejo Escolar en reunión extraordinaria, en las circunstancias que establezca este, y siempre que la premura de tiempo, imposibilite una reunión del mismo.
c) Canalizar las iniciativas de todos los sectores de la comunidad educativa para mejorar la convivencia, el respeto mutuo, así como promover la cultura de paz y la resolución pacífica de los conflictos.
d) 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.
e) Desarrollar iniciativas que eviten la discriminación del alumnado, estableciendo planes de acción positiva que posibiliten la integración de todos los alumnos y alumnas.
f) Mediar en los conflictos planteados.
g) Conocer y valorar el cumplimiento efectivo de las correcciones y medidas disciplinarias en los términos que hayan sido impuestas.
h) Proponer al Consejo Escolar las medidas que considere oportunas para mejorar la convivencia en el centro.
i) 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.
j) Realizar el seguimiento de los compromisos de convivencia suscritos en el centro.
k) Cualesquiera otras que puedan serle atribuidas por el Consejo Escolar, relativas a las normas de convivencia en el instituto.

7. Funcionamiento del aula de convivencia del centro.

7.1 Finalidades y Objetivos.

El aula de convivencia es el recurso ideado y destinado a cumplir el objetivo de proporcionar un tratamiento individualizado al alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en este Plan de Convivencia, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas.

En esta aula se desarrollará el objetivo de que el alumnado realice un proceso de reflexión acerca de las circunstancias que han motivado su presencia en ellas, de acuerdo con los criterios del correspondiente departamento de orientación, y en ellas se garantizará la realización de las actividades formativas que determine el equipo docente que atiende al alumno/a.

El uso real y efectivo de este recurso implica la disponibilidad de espacio en nuestro centro, de horario, de personal que atienda esta aula y de medios materiales suficientes para su puesta en marcha y correcto funcionamiento.

Cada curso escolar, el Equipo Directivo, en función de la disponibilidad de los elementos mencionados anteriormente, propondrá al Consejo Escolar, la puesta en marcha o no del aula de convivencia durante dicho curso.

7.2 Criterios de utilización.

El alumnado usuario de este espacio debe reunir ciertos requisitos para poder asistir, en el tiempo y forma que se determine, al aula de convivencia, que son:

En el aula de convivencia será atendido el alumnado que, como consecuencia de la imposición de una corrección o medida disciplinaria por alguna de las conductas tipificadas en este plan de convivencia como de carácter leve o grave, se vea privado de su derecho a participar en el normal desarrollo de las actividades lectivas. No obstante, este aula no podrá funcionar como aula de alumnos expulsados de clase, además, debe haber sido considerada la posibilidad de que con esta medida pueda rectificar su conducta.

La asistencia de un alumno al aula de convivencia deberá contar siempre con el consenso de, al menos, Jefatura de Estudios y Departamento de Orientación.

La asistencia al aula de convivencia no supondrá por tanto una medida disciplinaria, sino una actuación conjunta o paralela a la sanción aplicada.

Las actividades que desarrolle el alumno en ella serán eminentemente de carácter educador y rehabilitador, nunca las tareas de las materias de clase.

El tutor, equipo educativo o Dirección pueden proponer a Jefatura de Estudios, la asistencia de un determinado alumno/a al aula de convivencia para su estudio.

7.3 Procedimiento de derivación.

El procedimiento de derivación de alumnado al aula de convivencia seguirá, al menos, las siguientes fases:

a) Jefatura de Estudios o Dirección sanciona al alumno/a, con alguna de las medidas disciplinarias mencionadas en apartado anterior.
b) Jefatura de Estudios acuerda, previa consulta con el tutor/a del alumno y con el Departamento de Orientación, la idoneidad de la utilización del aula de convivencia, el número de días u horas de asistencia, y el día u hora de comienzo del periodo de utilización.

c) El Jefe de Estudios cumple con el preceptivo trámite de audiencia y el Director comunica la decisión a las familias, mediante la correspondiente resolución.
d) El tutor/a, el equipo educativo o Dirección pueden proponer a Jefatura de Estudios, la asistencia de un determinado alumno/a al aula de convivencia para su estudio.

8. Medidas para aplicar en el centro para prevenir, detectar, regular y resolver conflictos.

Definimos conflicto, como aquella situación de las relaciones humanas en las que se produce alguna discrepancia con la que, al menos, una de las partes se siente perjudicada en la satisfacción de sus necesidades. Tales discrepancias pueden ser atajadas y/o resueltas en un porcentaje muy alto si las prevenimos, detectamos, mediamos o resolvemos adecuadamente, por ello, en nuestro centro disponemos y ponemos en práctica las siguientes medidas, dirigidas no solo al alumnado, sino también en muchos casos, a toda la comunidad educativa:

8.1 Prevención.

- Información sobre el centro, sus características y sus normas.
- Acción tutorial.
- Creación de un adecuado clima de aceptación mutua.
- Formación de las personas que lo necesiten.
- Participación en los órganos de gobierno del centro.
- Actividades de integración. (Alumnado inmigrante, de tardía incorporación, alumnado con n.e.e., etc.)
- Programa de tránsito.
- Medidas de carácter organizativo para vigilar espacios y tiempos de riesgo. (recreos, entradas y salidas, etc.)
- Intervención directa del alumnado y el profesorado pertenecientes al programa de Alumnado Ayudante.
- Intervención del grupo de profesores y alumnado formado en tareas de mediación del que dispone el centro desde hace años.
- Actividades de sensibilización frente a casos de acoso escolar y de impulso para la consecución efectiva de la igualdad entre hombres y mujeres.
- Charlas de la Policía Nacional sobre temas de seguridad en todos los ámbitos.
- Propuestas y medidas impulsadas por la comisión de convivencia del Consejo Escolar.

8.2 Detección.

- Proporcionar cauces adecuado para plantear las necesidades de cada miembro de la comunidad educativa ante los órganos de gobierno adecuados.
- Acción tutorial.
- Consultas y/o comunicaciones del departamento de orientación.
- Consultas y/o comunicaciones con el alumnado y profesorado pertenecientes al programa de Alumnado Ayudante.
- Consultas y/o comunicaciones con el alumnado y profesorado pertenecientes al equipo de mediación.
- Consultas y/o comunicaciones con la Junta de Delegados.
- De forma general, se reconoce a todos los sectores de la comunidad escolar (profesorado, personal de administración y servicios, alumnado y representantes legales de éstos), la capacidad de plantear las propuestas que consideren oportunas para la mejor satisfacción de sus necesidades, en el contexto del necesario respeto a los derechos y libertades del resto de la comunidad escolar.

8.3 Mediación.

De conformidad con lo establecido en el artículo 6 del Decreto 327/2010, corresponde a la comisión de convivencia la función de mediar en los conflictos planteados en el centro. Además, la dirección del centro garantizará la posibilidad de recurrir a la mediación en la resolución de los conflictos que pudieran plantearse.

Es por tanto necesario establecer un procedimiento general de derivación hacia la mediación, estableciendo los casos derivables, los agentes que deben intervenir en la mediación, el tipo de compromisos a establecer y el procedimiento a seguir para su resolución y posterior seguimiento. Así mismo, será necesario asegurar la comunicación de la aplicación de esta medida a la comisión de convivencia del centro, al profesorado que ejerza la tutoría y a las familias del alumnado implicado.

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.

Procedimiento de derivación:

Debido al carácter voluntario de la mediación, cualquier miembro de la comunidad educativa puede solicitar a la Dirección del centro la intervención de un mediador/a para la resolución de un conflicto, no obstante y, toda vez que la Dirección o la comisión de convivencia del Consejo Escolar debe supervisar todo el proceso, no se autorizará, de forma general, la iniciación de un proceso de mediación en los casos para los que existe un protocolo de actuación recogido en este plan de convivencia a la luz de la Orden de 20 de Junio de 2011, sobre convivencia y participación de las familias, que son: acoso escolar, maltrato infantil, agresión y/o violencia de género, o la Orden de 28 de abril de 2015, que la modifica y completa.

Agentes intervinientes en la mediación:

Según la normativa vigente, 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.

En nuestro centro, disponemos de un grupo de profesores y alumnos, con formación para el tratamiento de estos casos entre el alumnado, con una estructura formal y una rutina de actuación precisa.

Será necesario en cursos posteriores ampliar el grupo de profesores y alumnos con personal formado para la intervención en casos de mediación de carácter intersectorial, y para casos de mediación donde los intervinientes no sea el alumnado, sino otros miembros de la Comunidad Educativa.

Procedimiento a seguir para su resolución y posterior seguimiento.

Fases del proceso de mediación

La mediación sigue una seria de fases en las que se promueve la comunicación y el entendimiento entre las partes en conflicto. Enriquece la utilización del reglamento disciplinario del centro, ofreciendo alternativas a través del diálogo, y evitando la pérdida de relaciones interesantes y la vivencia de sentimientos de desencuentro que influyan negativamente en el proceso educativo.

Premediación: Fase previa a la mediación propiamente dicha, en ella se crean las condiciones que facilitan el acceso a la mediación. En ella se habla con las partes por separado, se explica el proceso a seguir y se solicita su consentimiento para acudir a la mediación.

Mediación:

1. ***Presentación y reglas del juego***. Fase dedicada a crear confianza entre el equipo de mediación y los mediados, también se presenta el proceso y las normas a seguir en la mediación.
2. ***Cuéntame***. Fase en la que las personas que son mediadas exponen su versión del conflicto con los sentimientos que le acompañan. Las partes han de ser escuchadas.
3. ***Aclarar el problema***. Fase dedicada a identificar los nudos conflictivos, los puntos de coincidencia y de divergencia del mismo. Se trata de establecer una plataforma común sobre los temas más importantes que han de ser solucionados.
4. ***Proponer soluciones***. Fase dedicada a la búsqueda creativa de soluciones y a la evaluación de las mismas por las partes.
5. ***Llegar a un acuerdo***. Fase dedicada a definir con claridad los acuerdos. Estos han de ser equilibrados, específicos, posibles. También se suele dedicar un tiempo a consensuar algún procedimiento de revisión y seguimiento de los mismos.

Tipos de compromisos a establecer.

Tal y como se especifica en el apartado anterior los compromisos han de ser equilibrados, específicos y posibles, siendo necesario establecer una periodicidad para su revisión y seguimiento. Se adjunta como Anexo X un acta de reunión para la mediación así como para la recogida de los compromisos adquiridos por ambas partes.

Comunicación del proceso a las partes implicadas.

El Equipo de Mediación se encargará de comunicar formalmente a las partes implicadas, comisión de convivencia, Dirección del centro, tutores del alumnado implicado y familias de éstos, las acciones y procedimientos llevados a cabo en el proceso de mediación.

8.4 Resolución de conflictos.

Serán factores importantes a tener en cuenta a la hora de resolver conflictos con o sin mediación los siguientes:

- Reconocimiento y responsabilidad.
- Reparación de los daños.
- Compromisos escritos.
- Correcciones o sanciones proporcionales.

En todo caso las resoluciones correspondientes no contravendrán a la normativa vigente ni a las leyes vigentes en las materias correspondientes.

9. Funciones de los delegados del alumnado en la mediación de conflictos.

El delegado/a de alumnos/as (y el correspondiente subdelegado/a) es uno de los instrumentos del que el alumnado dispone para cumplir con su deber de participar en los órganos del centro que correspondan, así como para ejercer su derecho a la participación en el funcionamiento y en la vida del instituto.

9.1 Procedimiento de elección.

El alumnado de cada clase elegirá, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, durante el primer mes del curso escolar, un delegado/a de clase, así como un subdelegado/a, que sustituirá a la persona que ejerce la delegación en caso de vacante, ausencia o enfermedad.

9.2 Funciones del delegado/a de clase.

La función general de los delegados/as de clase (y de sus correspondientes subdelegados/as) se enmarcarán en la colaboración 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, y más concretamente:

- Pertenecer y asistir a las reuniones de la Junta de Delegados y participar en sus deliberaciones.
- Exponer a los órganos de gobierno y de coordinación docente las sugerencias y reclamaciones del grupo al que representan.
- Fomentar la convivencia entre los alumnos/as de su grupo.
- Colaborar con el tutor y con el Equipo Educativo en los temas que afecten al funcionamiento del grupo de alumnos/as.
- Colaborar con el tutor/a en la elaboración de las normas de aula.
- Colaborar con el profesorado y con los órganos de gobierno del Instituto para el buen funcionamiento del mismo.
- Fomentar la adecuada utilización del material y de las instalaciones del Instituto.
- Participar en la evaluación de la marcha general del grupo.
- Informar a sus compañeros/as de clase de las decisiones y comunicaciones que los distintos órganos de gobierno del centro les transmita.

9.3 Funciones relacionadas con la mediación de conflictos.

Dentro del contexto expuesto en el apartado anterior el delegado/a de clase puede convertirse en un instrumento muy eficaz en la mediación y resolución de conflictos, sobre todo de aquellos que, de forma cotidiana, surgen de manera espontánea dentro del grupo y que normalmente son resueltos por el tutor/a de forma casi inmediata, si a esto unimos, la ayuda del delegado/a de clase, muchos de

ellos no pasarán de simples anécdotas y ni siquiera podría merecer el calificativo de conflicto, por ello pues el delegado/a de clase colaborará con el tutor/a en los siguientes términos:

- Representar al conjunto de la clase en aquellas situaciones conflictivas en las que requieran la intervención del tutor/a.
- Formular propuestas e iniciativas de resolución de conflictos.
- Colaborar con el tutor/a en las diligencias necesarias para la resolución de conflictos.
- Ayudar a los compañeros/as que son molestados por otros.
- Ayudar a los compañeros/as de nueva incorporación al grupo.
- Facilitar la mejora de la convivencia.

En todas estas tareas puede ser ayudado-apoyado por el alumnado ayudante de su clase, en el caso de Secundaria Obligatoria.

10. Procedimiento de elección y funciones del delegado o delegada de padres y madres.

El delegado/a de padres y madres es la figura elegida por los padres, madres o representantes legales del alumnado de un grupo, para ostentar su representación ante los órganos de gobierno del centro.

10.1. Procedimiento de elección.

El delegado/a de padres y madres será elegido para cada curso escolar, por sufragio directo y secreto, por mayoría simple, de entre los padres y madres del alumnado de cada unidad escolar de Secundaria, Ciclo Formativo y FPB. Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección.

En este proceso, la segunda y terceras personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1ª y 2ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad, y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso se procurará contar con una representación equilibrada de hombres y mujeres.

A tal fin, en la convocatoria que se realice para asistir a la preceptiva tutoría general antes de la finalización del mes de noviembre, se incluirá en el orden del día un punto destinado a realizar el nombramiento correspondiente, así como la información sobre las funciones que se les atribuye.

Los Delegados/as de padres y madres podrán constituirse en Junta de delegados y delegadas de padres y madres, con la finalidad de coordinar las demandas y actuaciones de sus componentes y dar traslado de sus propuestas al equipo directivo y a la comisión de convivencia.

10.2. Funciones del delegado/a de padres y madres.

Serán funciones de los delegados/as de padres y madres las siguientes:

a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.

e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
f) Colaborar en el desarrollo de las actividades programadas por el centro para informar a las familias del alumnado del grupo y para estimular su participación en el proceso educativo de sus hijos e hijas, especialmente en las actuaciones preventivas y para la detección de la conflictividad y en la suscripción de compromisos educativos.
g) Mediar en la resolución pacífica de conflictos entre el propio alumnado del grupo o entre éste y cualquier miembro de la comunidad educativa, de acuerdo con lo que, a tales efectos, disponga el plan de convivencia.
h) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.
i) Cualesquiera otras que les sean atribuidas en el Plan de Convivencia del centro.

A estas funciones generales, el I.E.S. Dª Leonor de Guzmán establece las siguientes puntualizaciones de carácter general a las funciones de los delegados de padres y madres:

1. En cuanto al apartado a), se entenderá que su postura, opiniones y sugerencias sobre cuestiones generales del grupo no son propias, sino las de la mayoría de padres y madres de alumnos y alumnas de dicho grupo.

2. En cuanto al apartado c), la implicación en cualquier aspecto organizativo, académico o de convivencia debe referirse a **la generalidad del grupo**, por iniciativa propia o por petición de la mayoría de padres y madres del grupo y/o transmitirle las inquietudes y/o sugerencias que esta mayoría pueda tener y así se lo han manifestado.

3. Acudir a las reuniones a las que el tutor o tutora pueda citarle para recibir información como la detallada en el párrafo anterior y que el tutor o tutora considere relevante para su conocimiento.

4. Mantener contacto periódico con los padres y madres del alumnado del grupo para trasladar estas informaciones y conocer sus opiniones. La Dirección facilitará el uso de las instalaciones, en la medida de lo posible, para la realización de cuantas reuniones se le soliciten a este respecto.

5. En cuanto al apartado g), deberán concurrir las circunstancias previstas en la Orden de 20 de Junio de 2011 sobre mediación de conflictos (siempre que así se lo solicite los padres del alumnado afectado, el tutor o tutora y/o el equipo directivo del centro, su intervención sea aceptada por todos los implicados y esté en posesión de la formación adecuada debidamente acreditada ante la dirección del centro). Además, cuando este conflicto esté relacionado con alguna conducta contraria a las normas de convivencia del centro, <u>este proceso de mediación no interrumpirá en forma alguna el desarrollo del procedimiento para la imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias</u> que se recoge en la sección 4ª del capítulo III del Decreto 327/2010.

6. Los delegados y delegadas de padres y madres podrán elegir de entre ellos/as un coordinador o coordinadora que se encargará de dinamizar y facilitar el desempeño de las funciones del resto.

11. Programación de las necesidades de formación de la comunidad educativa en materia de convivencia.

Se enumeran a continuación, ordenadamente, las temáticas que, en atención a la promoción de la mejora de la convivencia, son recomendables para cada uno de los sectores de nuestra comunidad educativa, dejando que el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, en función de las competencias que le corresponden, y en colaboración con nuestro Centro de Profesorado, realice la selección y ordenación prioritaria de éstas.

1) **Comisión de Convivencia:**

   a. Normativa vigente referente a la mejora de la convivencia.
   b. Prevención, detección, mediación y resolución de conflictos.
   c. Programa Alumnado ayudante.
   d. Acoso escolar, maltrato infantil, agresión a miembros de la comunidad educativa e identidad de género.
   e. Coeducación.
   f. Mediación

2) **Equipo Directivo:**

   a. Prevención, detección, mediación y resolución de conflictos.
   b. Acoso escolar, maltrato infantil, agresión a miembros de la comunidad educativa e identidad de género.

3) **Tutores/as:**

   a. Normativa vigente referente a la mejora de la convivencia.
   b. Prevención, detección, mediación y resolución de conflictos.
   c. Programa Alumnado ayudante.
   d. Mediación.
   e. Acoso escolar, maltrato infantil, agresión a miembros de la comunidad educativa e identidad de género.
   f. Coeducación.
   g. Herramientas de intervención pedagógica para la mejora de la convivencia.

4) **Equipo de mediación:**

   a. Normativa vigente referente a la mejora de la convivencia.
   b. Mediación de conflictos.

Las necesidades de formación del profesorado en general y del personal de administración y servicios y de atención educativa complementaria serán propuestas al equipo directivo por el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica o por el Departamento de formación, evaluación e innovación educativa, según la normativa vigente.

Las necesidades de formación del alumnado y de las familias podrán ser propuestas por la comisión de convivencia y por la asociación de alumnos/as y de padres y madres, así como por la Junta de delegados y delegadas del alumnado.

De las necesidades de formación que se determinen se dará traslado al departamento de formación, evaluación e innovación educativa para su posterior gestión.

Así mismo, se podrán programar acciones formativas en las que participen las familias y el profesorado, dirigidas principalmente a fomentar la participación de los padres y madres del alumnado en la vida de nuestro centro, así como actividades de extensión cultural, que permitan una relación de las familias con el profesorado más allá de la derivada de la actividad académica de sus hijos/as.

12. Colaboración con entidades e instituciones del entorno para la construcción de comunidades educadoras.

El Director/a de nuestro centro podrá suscribir acuerdos con la asociación de madres y padres de nuestro alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes, por escrito, y donde quedará en todo caso reflejado, el apoyo al alumnado en la realización de las actividades formativas establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo. Un modelo de acuerdo aparece como Anexo XI en este Plan de Convivencia.

El Director/a de nuestro centro informará al Consejo Escolar sobre la suscripción de estos acuerdos y de su desarrollo.

Jefatura de Estudios atenderá al desarrollo de estos acuerdos en relación con el cumplimiento de su finalidad y el seguimiento del proceso formativo del alumnado.

13. Recogida de incidencias en el Sistema de Información Séneca.

En cumplimiento de la normativa vigente, nuestro centro registrará en Séneca tanto las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia que se produzcan y sus correspondientes medidas disciplinarias, como aquellas conductas contrarias a la convivencia que comporten la imposición de correcciones a las mismas, así como en su caso, la asistencia del alumnado al aula de convivencia.

Será competencia de Jefatura de Estudios dicho registro, que se realizará en un plazo máximo de quince días hábiles desde que se produzcan.

14. Divulgación, modificación o revisión del Plan de Convivencia del IES Dª Leonor de Guzmán.

El Plan de Convivencia del IES Dª Leonor de Guzmán estará publicado en la página web de nuestro centro para general conocimiento de nuestra comunidad educativa, así como comentado y/o leído (un extracto) a nuestro alumnado al comienzo de cada curso escolar. La Dirección de nuestro Instituto adoptará las medidas necesarias para realizar una máxima difusión de este documento.

Las modificaciones y/o revisiones de este Plan de Convivencia se realizarán siguiendo las instrucciones que el equipo de evaluación haya plasmado en la memoria de autoevaluación, aprobada por el Consejo Escolar a la finalización de cada curso académico.

	Curso	Motivo
Aprobación	**2015-2016. (11/11/2015)**	▪ **Renovación Plan de Convivencia.**

Plan de prevención, seguimiento y control del absentismo.

Este Plan de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar se enmarca dentro de la Orden de 19 de septiembre de 2005 sobre absentismo escolar y sigue las directrices del Protocolo de Intervención en Absentismo Escolar de la ciudad de Alcalá de Guadaíra, surgido de las reuniones periódicas de la Comisión Municipal de Absentismo escolar, de la que nuestro Centro es miembro, y que está formada además por los directores de los distinto centro educativos de la ciudad, representantes de las delegaciones municipales de Educación, Servicios Sociales, Gobernación, Inspección y Policía Local, y cuyo marco legislativo recoge una amplia legislación con referencia al tema en los distintos ámbitos nacional, autonómico, provincial y local.

Concepto de absentismo:

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolarización obligatoria al centro educativo sin motivo que lo justifique.

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

Tipos de absentismo:

- Desescolarización: cuando el alumnado en edad de escolarización obligatoria no está matriculado en el centro educativo.
- Absoluto: cuando el alumnado en edad de escolarización obligatoria está matriculado pero no asiste nunca al centro educativo.
- Crónico: cuando el alumnado matriculado no asiste de forma habitual al centro educativo.
- Puntual o intermitente: cuando el alumnado no asiste al centro determinados días o a determinadas áreas.
- De temporada: cuando el alumnado no asiste al centro en determinadas épocas del curso escolar.

¿Qué se entiende por falta justificada?

Serán justificadas las siguientes situaciones:

- Faltas por enfermedad:
  - Si la ausencia por enfermedad o visita médica comprende de 1 a 3 días al mes, consecutivos o no.
  - Se considerará falta justificada por enfermedad prolongada la situación de los menores que se encuentran convalecientes en domicilio u hospitalización y conste en el centro educativo el informe correspondiente.
- Faltas por causa familiar:
  - Se justificarán de 1 a 3 días como máximo al mes, con la notificación escrita de los padres, madres o tutores legales, y solo cuando se trate de un familiar en primer o segundo grado.
- Resto de faltas por otras causas.
  - La ausencia por citaciones de carácter jurídico o similar.
  - La tramitación de documentos oficiales, con notificación escrita del secretario del centro.
  - Aquella que sea consecuencia de estar sometido a medidas judiciales de reforma y promoción juvenil en régimen cerrado.

No se considerarán faltas justificadas las siguientes:

- Las faltas de asistencia por acompañar a los padres, madres o tutores legales a cualquier actividad laboral o cualquier gestión a realizar por los mismos (venta ambulante, comprar género, traducir conversaciones o documentos, etc.)
- Las faltas de asistencia para realizar actividades propias de adultos: cuidar a hermanos menores, hacer tareas domésticas, ayudar a la familia a montar el puesto en el mercadillo, etc.

No obstante todo lo anterior, corresponde al tutor/a del alumnado la valoración de la pertinencia de considerar la falta de asistencia como justificada o no justificada, tal y como aparece en el Plan de Convivencia del centro, y en última instancia al director del centro.

Actuaciones de prevención, control y seguimiento.

El objetivo de actuación de este Plan es el alumnado que presente absentismo durante el tiempo establecido en el calendario escolar vigente. Habrá que ser especialmente vigilante con el alumnado que el curso anterior haya requerido intervención y seguimiento.

Medidas de prevención:

En el marco del plan de convivencia y de acción tutorial, se potenciarán las actuaciones dirigidas a la prevención del absentismo escolar, tales como:

- Campañas de sensibilización a las familias para informarles del derecho constitucional de los niños a la educación y su deber como padres de asegurarlo, garantizando su asistencia regular al centro.
- En las actividades de tránsito y en las reuniones de padres de comienzo de curso, se informará a los asistentes tanto por parte del equipo directivo como del tutor/a de estos aspectos y se enviará circular informativa a los padres no asistentes.
- Identificación de las familias de riesgo.
- Potenciación de la acción tutorial programando reuniones y entrevistas con las familias de riesgo.
- Desarrollo de planes de acogida individualizados para el alumnado de nuevo ingreso quehan presentado índices de faltas significativos en primaria: visitas al centro, información al alumnado y familias, motivación hacia la participación en actividades extraescolares, etc.
- Información al alumnado por parte del tutor sobre la consideración de absentismo y sus consecuencias.
- Realización por parte del educador social de actuaciones de acogida y reincorporación al centro del alumnado absentista.
- Utilización del alumnado ayudante para que acompañen al alumnado vulnerable.
- Llevar a cabo una atención individualizada del alumnado con necesidades de compensación, reforzando aprendizajes e instrumentos básicos y organizando los apoyos.
- Programar y desarrollar en el centro actividades formativas complementarias y extraescolares que tengan en cuenta las motivaciones e intereses del alumnado.

Medidas de control y seguimiento.

El número de faltas mensuales indicativas de una situación de absentismo escolar se fija en 25 módulos horarios injustificados. Este dato será el que determine el inicio de las actuaciones propias del control y seguimiento por parte de los tutores. Sin perjuicio de lo anterior, cuando a juicio de los tutores o del equipo educativo, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumnado se actuará de forma inmediata.

Como se viene haciendo en el Centro, se llevará a cabo un control exhaustivo de las faltas de asistencia y de intervención con el alumnado y la familia siguiendo el siguiente procedimiento.

1. El profesor/a tutor/a del alumnado, a través del control, registro y justificación mensual de las faltas de asistencia del alumnado de su grupo y con la información facilitada por Jefatura de Estudios, detectará posibles casos de absentismo escolar.
2. En el caso de que el profesor tutor observe que existe una asistencia irregular que puede convertirse en motivo de preocupación o en un incipiente caso de absentismo escolar, deberá actuar de manera inmediata, citando mediante carta certificada a los padres, medres o tutores legales del alumno/a para concertar una entrevista personal.
3. En dicha entrevista, el tutor/a informará a los padres, madres o tutores legales de la asistencia irregular al centro de su hijo/a, buscando su colaboración, analizando las posibles causas, proponiendo soluciones y medidas preventivas, realizando una atención personalizada del alumno/a en intentado obtener un compromiso de asistencia regular al centro.
4. Si los padres, madres o tutores legales no acuden a la entrevista con el tutor/a, no existe un compromiso firme para resolver el problema por incumplimiento de los acuerdos a los que se llegaron en la entrevista, no se justifican suficientemente las ausencias del alumnado, etc., el tutor/a lo comunicará a Jefatura de Estudios o a Dirección, quien citará a los pares, madres o tutores legales, mediante carta certificada , para

mantener una entrevista conjunta según modelo de la aplicación Séneca para el seguimiento del absentismo escolar.

5. En la entrevista con Jefatura de Estudios y tutor/a, se comunicará a los padres, madres o tutores legales la situación de asistencia irregular del alumnado, las consecuencias que pueden derivarse de esa situación y de la obligación que tienen de colaborar y ser partícipes en la búsqueda de soluciones. De la información facilitada y de los acuerdos adoptados deberá, así mismo, dejar constancia documental.

6. En el caso de que la situación de asistencia irregular no remita, el tutor/a deberá iniciar un expediente de absentismo donde se incluirá el registro de faltas del alumno/a y todas las actuaciones realizadas.
7. Cuando se entienda que las actuaciones emprendidas hasta el momento en el Centro resultan insuficientes o que la situación de absentismo escolar no remite, requerirá la intervención de los Servicios Sociales Municipales con competencias en la materia, siendo el Director el que solicite la intervención de dichos servicios. La demanda de intervención se dirigirá a los Servicios Municipales de Alcalá de Guadaíra o a la zona donde resida el alumno/a, aportando listado de faltas, informe de actuaciones realizadas e informes realizados sobre el alumno/a.
8. A partir del momento en que se demande la intervención de los Servicios Municipales, el tutor/a y de común acuerdo con estos, establecerán las medidas adecuadas de manera coordinada con el fin de que sean actuaciones integradas y complementarias.
9. Si las intervenciones descritas anteriormente no dieran resultado, se derivarán los casos a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar para que en el desarrollo de sus funciones adopte las medidas oportunas. Una de estas medidas puede ser el traslado del caso a Fiscalía de Menores, si bien este traslado lo puede llevar a cabo directamente la Dirección del Centro.
10. Para el traslado de información y el registro de aquellos casos que no hayan podido resolverse en el marco de la acción tutorial, se utilizará la aplicación informática Séneca.
11. En los casos de absentismo de temporada, vinculados a la pertenencia del alumno/a a familias dedicadas a tareas laborales de temporada o itinerantes, se debe actuar de la siguiente manera:
    a. Rellenar el protocolo de actuación para el absentismo de temporada (compromiso de escolarización) establecido por la Comisión Municipal de Absentismo Escolar de Alcalá de Guadaíra (ver anexo)???
    b. Intentar conseguir la permanencia del alumnado afectado durante todo el curso escolar en el centro de la localidad de residencia.
    c. Mejorar la comunicación telemática entre los centros de origen y los que escolarizan con carácter temporal.
    d. Preparar material con tareas para que realicen el tiempo que estén fuera del Centro.

Compromiso de Convivencia.

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

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

3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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

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

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

Por parte de la familia o responsables legales:

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

Por parte del centro:

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

Este compromiso de convivencia tendrá una duración de_____y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.
En_____, a_____, del mes de_____de _____

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

Vº Bº: El director/a del centro

Fdo.: Manuel Alejo Jiménez

I.E.S. Dª Leonor de Guzmán — Alcalá de Guadaíra
Curso académico 20__ - 20__ — E.S.O.

Compromiso de Convivencia.

(Actuaciones y seguimiento)

Alumno/a:_____

Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora de actitud y relación	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora de actitud y relación	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora de actitud y relación	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora de actitud y relación	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora de actitud y relación	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora de actitud y relación	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora comportamiento	☐ Mejora de actitud y relación	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora integración escolar	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		

Compromiso de Convivencia.

(Finalización e informe)

Alumno/a:_____

a) Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

b) Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

c) Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso de convivencia:

d) Modificación del compromiso:

e) Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

f) Observaciones generales:

En Alcalá de Guadaíra, a ___ de _____ de 20__

EL TUTOR/A

LOS REPRESENTANTES LEGALES:

Fdo.:_____

Fdo.: _____

Fdo.: _____

Vº Bº EL DIRECTOR

Firmado: Manuel Alejo Jiménez.

Compromiso Educativo.

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

2 IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL COMPROMISO

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

3 OBJETIVOS QUE SE PRETENDEN

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

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

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

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

Por parte de la familia o responsables legales:

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

Por parte del centro:

- ☐ Realizar el control diario y proporcionar información inmediata a los representantes legales sobre la ausencia del alumno/a.
- ☐ Proporcionar al alumno/a los recursos necesarios para la realización de sus actividades y tareas en el centro.
- ☐ Proporcionar indicaciones claras sobre la consecución de objetivos, el cumplimiento de tareas y el progreso escolar del alumno/a.
- ☐ Realizar las entrevistas entre los representantes legales del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- ☐ Facilitar la adquisición de hábitos de estudio y el apoyo pedagógico necesario para conseguir la plena integración escolar del alumno/a.
- ☐ Otros:

Este compromiso educativo tendrá una duración de_____y podrá ser modificado en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

En_____, a_____, del mes de_____de _____

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

Vº Bº EL DIRECTOR

Firmado: Manuel Alejo.

I.E.S. Dª Leonor de Guzmán
Curso académico 20__ - 20__

Alcalá de Guadaíra.
E.S.O.

Compromiso Educativo.

(Actuaciones y seguimiento)

Alumno/a:_____

Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		
Fecha de revisión. _____	☐ Comunicación habitual y positiva	☐ Mejora resultados	☐ Mejora hábitos de estudio y esfuerzo	☐ Mejora puntualidad y asistencia	☐ Mejora autonomía	☐ Mejora otros objetivos
	Observaciones:					
	Firma representantes legales:			Firma tutor/a:		

Compromiso Educativo.

(Finalización e informe)

Alumno/a:_____

a) Valoración global de los objetivos conseguidos y no conseguidos:

b) Principales causas en caso de no consecución de objetivos:

c) Actuaciones en caso de incumplimiento del compromiso educativo:

d) Modificación del compromiso:

e) Renovación o suscripción de un nuevo compromiso:

f) Observaciones generales:

En Alcalá de Guadaíra, a __ de _____ de 20__

EL TUTOR/A LOS REPRESENTANTES LEGALES:

Fdo.: _____ Fdo.: _____
Fdo.: _____

Vº Bº EL DIRECTOR

Firmado: Manuel Alejo Jiménez.

Protocolo de actuación en supuestos de acoso escolar.

(Curso académico 2015 – 2016 y siguientes.)

1. Características del acoso escolar.

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

Es importante no confundir este fenómeno con agresiones esporádicas entre el alumnado y otras manifestaciones violentas que no suponen inferioridad de uno de los participantes en el suceso y que serán atendidas aplicando las medidas educativas que el centro tenga establecidas en su plan de convivencia y, en todo caso, de acuerdo con lo especificado en el Decreto 327/2010 de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los institutos de educación secundaria.

El acoso escolar presenta las siguientes características:

a) **Intencionalidad**. La agresión producida no constituye un hecho aislado y se dirige a una persona concreta con la intención de convertirla en víctima.
b) **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.
c) **Desequilibrio de poder**. Se produce una desigualdad de poder físico, psicológico o social, que genera un desequilibrio de fuerzas en las relaciones interpersonales.
d) **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.
e) **Componente colectivo o grupal**. Normalmente no existe un solo agresor o agresora, sino varios.
f) **Observadores pasivos**. Las situaciones de acoso normalmente son conocidas por terceras personas que no contribuyen suficientemente para que cese la agresión.

Tipos de acoso:

La agresión y el acoso pueden adoptar distintas manifestaciones:

a) Exclusión y marginación social.
b) Agresión verbal.
c) Vejaciones y humillaciones.
d) Agresión física indirecta.
e) Agresión física directa.
f) Intimidación, amenazas, chantaje.
g) Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso.
h) Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.
i) Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
j) Acoso sexual o abuso sexual.

Consecuencias del acoso:

1) **Para la víctima**: puede traducirse en fracaso escolar, trauma psicológico, riesgo físico, insatisfacción, ansiedad, infelicidad, problemas de personalidad y riesgo para su desarrollo equilibrado.
2) **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.
3) **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.

2. Protocolo de actuación.

Paso 1. Identificación y comunicación de la situación.

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

Paso 2. Actuaciones inmediatas.

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

Paso 3. Medidas de urgencia.

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

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

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

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

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

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

Paso 6. Recogida de información de distintas fuentes.

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

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

con otras fuentes complementarias, tales como el personal de administración y servicios, o personal de los servicios sociales correspondientes.
- Una vez recogida toda la información, el director o directora del centro realizará un informe con los datos obtenidos, para lo que contrastará la información aportada por las diferentes fuentes.

En este proceso se deben considerar los siguientes aspectos:

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

Paso 7. Aplicación de correcciones y medidas disciplinarias.

Una vez recogida y contrastada toda la información, se procederá por parte del director o directora del centro a la adopción de correcciones a las conductas contrarias a la convivencia o de medidas disciplinarias al alumnado agresor implicado, en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro, y, en cualquier caso, de acuerdo con lo establecido en el Capítulo III del Título V del Decreto 327/2010 de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en Séneca según lo establecido en el artículo 12.1 de la Orden de 20 de Junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la promoción de la convivencia en los centros docentes sostenidos con fondos públicos.

Paso 8. Comunicación a la comisión de convivencia.

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

Paso 9. Comunicación a la inspección educativa.

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

Paso 10. Medidas y actuaciones a definir.

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

Con carácter orientativo, se proponen las siguientes medidas y actuaciones para cada caso de acoso escolar:

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

- **Actuaciones con los compañeros y compañeras observadores pasivos**: actuaciones de desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, emocionales y de empatía, campañas de sensibilización así como actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- **Actuaciones con las familias**: orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos o hijas, sean víctimas o agresores, actuaciones para una mejor coordinación y comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos o hijas, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.
- **Actuaciones con el profesorado y el personal de administración y servicios**: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

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

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

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

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 maltrato infantil.

(Curso académico 2015 – 2016 y siguientes.)

1. Características del maltrato infantil.

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

Tipología del maltrato.

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

2. Protocolo de actuación.

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:

1. **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.

2. **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.
3. **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.
4. **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.

(Curso académico 2015 – 2016 y siguientes.)

1. Características de la violencia de género.

Se entiende por violencia de género aquella que, como manifestación de la discriminación, la situación de desigualdad y las relaciones de poder de los hombres sobre las mujeres, se ejerce sobre estas por el hecho de serlo. Esta violencia comprende cualquier acto de violencia basada en género que tenga como consecuencia, o que tenga posibilidades de tener como consecuencia, perjuicio o sufrimiento en la salud física, sexual o psicológica de la mujer, incluyendo amenazas de dichos actos, coerción o privaciones arbitrarias de su libertad, tanto si se producen en la vida pública como privada. En relación con el ámbito escolar, el artículo 14 de la Ley 13/2007, de 26 de noviembre, de medidas de prevención y protección integral contra la violencia de género, dispone que las personas que ejerzan la dirección de los centros educativos y los consejos escolares adoptarán los protocolos de actuación y las medidas necesarias para la detección y atención a los actos de violencia de género dentro del ámbito escolar.

Tipos de violencia de género.

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

2. Protocolo de actuación.

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 del Decreto 327/2010 de 13 de julio. Estas correcciones o medidas disciplinarias se registrarán en Séneca 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.

(Curso académico 2015 – 2016 y siguientes.)

1. Caracterización.

Este protocolo pretende articular los mecanismos de protección, asistencia y apoyo al profesorado o al personal que ejerce sus funciones en el ámbito de la enseñanza. En Andalucía, con fecha 3 de septiembre de 2010, se formalizó un protocolo marco de colaboración entre la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía y el Ministerio Fiscal en la Comunidad Autónoma de Andalucía, para la coordinación de actuaciones ante determinados supuestos en el ámbito escolar, donde se incluía las agresiones al profesorado. Para la aplicación y desarrollo de lo establecido en el mencionado protocolo marco de colaboración se tendrá en cuenta lo que sigue:

a) Conductas protegidas:

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

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

b) Sujetos protegidos:

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

2. Protocolo de actuación.

Paso 1. Primera actuación ante una situación de agresión.

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

Paso 2. Solicitud de ayuda externa.

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

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

Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento de una situación de agresión tiene la obligación de ponerlo en conocimiento del director o directora del centro o, en caso de ausencia, de otro miembro del equipo directivo. El director o directora, o el equipo directivo notificará inmediatamente el hecho al inspector o inspectora de referencia del centro quien, en función de la gravedad de los hechos, se personará en el centro o, al menos, atenderá al profesional agredido vía telefónica.

Paso 4. Servicios médicos.

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

ACTUACIONES DE LA INSPECCIÓN EDUCATIVA

1. Contacto con el profesional agredido.

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

2. Ofrecimiento de asistencia jurídica.

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

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

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

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

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

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

- Solicitud, según modelo previsto en el Anexo I de la citada Orden.
- Informe de la dirección del centro, según modelo previsto en el Anexo II de la Orden, en el que se recoja una descripción detallada de los hechos.
- En su caso, copia de la citación judicial correspondiente donde conste el tipo de trámite 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 canalizadas por la dirección del centro a las secciones de menores de las correspondientes fiscalías provinciales, mediante la cumplimentación del modelo 1, adjunto al presente protocolo, incorporando el parte de asistencia médica si lo hubiera, en el caso del alumnado menor de edad. En el supuesto de personas mayores de 18 años, la denuncia, que se realizará de acuerdo con el modelo 2, se trasladará al Juzgado de Guardia o a los Cuerpos de Seguridad del Estado. A estos efectos, y según lo dispuesto en la Ley Orgánica 5/2000, de 12 de enero, reguladora de la responsabilidad penal de los menores, hay que distinguir dentro del alumnado dos franjas de edad:

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

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

3. Información a las familias del alumnado implicado.

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

4. Aplicación de medidas disciplinarias.

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

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 Orden de 20 de Junio de 2011 por la que se adoptan medidas para la mejora de la convivencia en los centros sostenidos con fondos públicos.

ACTUACIÓN DE LA DELEGACIÓN PROVINCIAL DE EDUCACIÓN

La persona titular de la correspondiente Delegación Provincial de Educación comunicará al centro el rechazo de la agresión y pondrá a disposición del mismo y de sus profesionales aquellas medidas de apoyo que se estimen convenientes. Como acción preventiva, tras mediar una agresión y a petición del profesional, la persona titular de la Delegación Provincial podrá determinar su adscripción temporal a otro centro de trabajo.

GUÍA DE ORIENTACIÓN JURÍDICA

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

1. Jurisdicción.

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

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

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

2. Inicio del procedimiento.

Puede iniciarse mediante denuncia o mediante querella:

- **Denuncia**: Consiste en hacer una declaración de conocimiento sin que por ello se efectúe una calificación jurídica de los hechos, ni se pida la incoación de proceso penal, ni se asuma la condición de parte en éste, ni se

pida la práctica de diligencias. Resulta mucho más ágil, ya que no requiere especiales requisitos formales para su admisión.

- **Querella**: A diferencia de la denuncia, es un acto del ejercicio de la acción penal mediante el cual el querellante asume la cualidad de parte acusadora a lo largo del procedimiento. Debe formularse siempre por escrito ante el órgano jurisdiccional competente. Además, los atestados que redacten los funcionarios de la policía, a consecuencia de las averiguaciones que hubiesen practicado cuando son requeridos desde el propio centro docente, tendrán la consideración de denuncia.

3. Plazo.

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

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

4. Pruebas.

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

En este sentido resulta de gran utilidad:

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

MODELO 1
A LA FISCALÍA DE MENORES.

Don/Doña:_____, con DNI nº:_____, con teléfono de contacto _____al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

a)

b)

c)

d)

e)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS:

Primero: Como director del centro docente I.E.S Dª Leonor de Guzmán, sito en la Av. de las Rosas S/N, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), expone que el alumno/a _____, de _____ años de edad, que cursa _____, (detallar el hecho ocurrido) _____

_____

_____

_____

_____

Segundo: Tales hechos fueron presenciados por:

-Don/Doña:_____, con DNI número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____

-Don/Doña:_____, con DNI número _____ y 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 Alcalá de Guadaíra, a ___ de _____ de 20___

El Director:

Fdo. Manuel Alejo Jiménez.

MODELO II
AL JUZGADO DE INSTRUCCIÓN O
A LOS CUERPOS DE SEGURIDAD DEL ESTADO.

Don/Doña:_____, con DNI nº:_____, con teléfono de contacto _____al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

f)

g)

h)

i)

j)

formulo DENUNCIA por los siguientes

HECHOS:

Primero: Como director del centro docente docente I.E.S Dª Leonor de Guzmán, sito en la Av. de las Rosas S/N, Alcalá de Guadaíra (Sevilla), 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 número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____

-Don/Doña:_____, con DNI número _____ y domicilio a efectos de notificaciones en _____

Por todo ello, como director 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 Alcalá de Guadaíra, a ___ de _____ de 20___

El Director:

Fdo. Manuel Alejo Jiménez.

Protocolo de actuación sobre identidad de género en el sistema educativo andaluz.

(Curso académico 2015 – 2016 y siguientes.)

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.

Procedimiento para la imposición de la medida disciplinaria de cambio de centro.

(Curso académico 2015 – 2016 y siguientes.)

1. Inicio del Expediente:

El director o directora del centro acordará la iniciación del procedimiento en el plazo de dos días, contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta. Con carácter previo podrá acordar la apertura de un período de información, a fin de conocer las circunstancias del caso concreto y la conveniencia o no de iniciar el procedimiento.

2. Instrucción del procedimiento:

La instrucción del procedimiento se llevará a cabo por un profesor o profesora del centro designado por el director o directora.

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

El director o directora comunicará al servicio de inspección de educación el inicio del procedimiento y lo mantendrá informado de la tramitación del mismo hasta su resolución.

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

3. Recusación del instructor:

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

4. Medidas provisionales:

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el centro, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, el director o la directora por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como medida provisional la suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la aplicación de esta medida provisional, el alumno o alumna deberá realizar las actividades que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.

5. Resolución del procedimiento:

A la vista de la propuesta del instructor o instructora, el director o directora dictará la resolución del procedimiento en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros 20 días.

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

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

6. Recursos:

Contra la resolución dictada por el director o directora de un centro docente público se podrá interponer recurso de alzada en el plazo de un mes, ante el Delegado o Delegada Provincial de la Consejería competente en materia de educación, de conformidad con lo establecido en los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre. La resolución del mismo, que pondrá fin a la vía administrativa, deberá dictarse y notificarse en el plazo máximo de tres meses. Transcurrido dicho plazo sin que recaiga resolución, se podrá entender desestimado el recurso.

Acta de mediación

En el Instituto de Educación Secundaria "Dª Leonor de Guzmán" de Alcalá de Guadaíra (Sevilla), con fecha ____ de _____ de 20__, se ha celebrado un acto de mediación, en el que han intervenido, como personas mediadas:

_____
_____
_____
_____
_____.

Como resultado de esta actividad, los intervinientes han alcanzado por siguientes acuerdos:

_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____.

Acuerdan, asimismo, revisar el cumplimiento de lo anterior, el día _____, a través de una entrevista con los mediadores.

Firmas de los intervinientes:

Firmas de los mediadores:

MODELO DE ACUERDO PARA ATENCIÓN DE ALUMNADO AFECTADO POR MEDIDAS DISCIPLINARIAS DE SUSPENSIÓN DEL DERECHO DE ASISTENCIA AL CENTRO

(Curso académico 2015 – 2016 y siguientes.)

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

2	IDENTIFICACIÓN DE LAS PERSONAS QUE SUSCRIBEN EL ACUERDO
Reunidos	
D./Dª._____, representante legal de la entidad_____,	D./Dª._____, en calidad de director/a del centro

3 FUNDAMENTO Y FINALIDAD DEL ACUERDO

1. La entidad_____, con C.I.F._____, y domicilio social en_____, se encuentra legalmente constituida como entidad sin ánimo de lucro y registrada con número_____, en el Registro_____,

2. Entre los fines sociales de esta entidad se incluye el desarrollo de programas de acción voluntaria en el ámbito educativo.

3. La Orden de 20 de junio de 2011, contempla en su Disposición adicional primera, la posibilidad de la suscripción de acuerdos entre los centros docentes con las asociaciones de padres y madres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria en el ámbito educativo, para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes.

5. Dicha entidad manifiesta su voluntad de colaboración con el centro docente para el apoyo al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro, en la realización de las actividades establecidas por el centro para evitar la interrupción de su proceso formativo.

6. El centro docente, a propuesta del equipo directivo y la entidad colaboradora, previo acuerdo de su Junta Directiva, coincidiendo en la conveniencia de complementar la atención que recibe el alumnado al que se refiere este acuerdo, manifiestan su disposición a cooperar mediante la firma del presente acuerdo.

4 COMPROMISOS QUE SE ADQUIEREN

Para conseguir la finalidad del presente acuerdo, ambas partes se comprometen al cumplimiento de los siguientes compromisos:

Por parte de la entidad colaboradora:

☐ Realizar actividades de atención al alumnado afectado por medidas disciplinarias de suspensión del derecho de asistencia al centro.

☐ Registrar la asistencia asidua y puntual del alumno/a a las actividades formativas.

☐ Comunicar al centro toda alteración en las condiciones de asistencia y atención del alumnado atendido.

☐ Mantener la necesaria comunicación y coordinación con el profesorado que ejerce la tutoría del alumnado atendido.

☐ Realizar el seguimiento del programa formativo establecido para el alumnado durante el tiempo que dure dicha atención.

☐ Colaborar con el centro para el establecimiento de actitudes y conductas positivas para la convivencia en el alumnado atendido.

☐ Informar a la jefatura de estudios sobre del alumnado atendido y someterse a las actuaciones de comprobación por el centro.

☐ Otros:

***Por parte del centro*:**

☐ Proporcionar a la entidad colaboradora la información pedagógica necesaria relativa al alumnado atendido para el cumplimiento de su proceso formativo.

☐ Facilitar el uso de los recursos educativos, materiales didácticos y espacios del centro necesarios para la atención del alumnado.

☐ Colaborar en el diseño y desarrollo de actividades formativas dirigidas al alumnado atendido.

☐ Facilitar una fluida comunicación entre los tutores y tutoras del alumnado atendido y el personal de la entidad colaboradora durante todo el proceso que dure su atención educativa.

☐ Promover en el centro educativo el conocimiento y la difusión de las actividades de voluntariado educativo desarrolladas por la entidad colaboradora.

☐ Colaborar con la entidad en las actividades de formación dirigidas a padres y madres del alumnado mediante la cesión de uso de los recursos y espacios necesarios para ello.

☐ Otros:

5 ALUMNADO ATENDIDO

DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En_____, a____, del mes de_____de ____ Fdo.:
Observaciones:	
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En_____, a____, del mes de_____de ____ Fdo.:
Observaciones:	
DATOS DEL ALUMNO/A: Nombre: _____ Curso y grupo: _____ Periodo de atención formativa complementaria: _____	CONFORMIDAD de los / las representantes legales del alumno/a: En_____, a____, del mes de_____de ____ Fdo.:
Observaciones:	

6 PERSONAL PARA LA ATENCIÓN AL ALUMNADO

Nombre:_____, cualificación profesional: _____
Nombre:_____, cualificación profesional: _____

7 DURACIÓN Y FIRMA DEL ACUERDO

Este acuerdo tendrá una duración de_____y podrá ser prorrogado o modificado por acuerdo entre las partes, o darse por concluido en caso de incumplimiento de los compromisos adquiridos por alguna de las partes o de la finalización de los periodos de atención del alumnado.

En_____, a , del mes de_____de

FIRMA: el / la representante legal de la entidad: Fdo.:	FIRMA: el director/a del centro: Fdo.: