

# ***PLAN DE CONVIVENCIA 2023-24***

## **I.E.S. "DUNAS DE LAS CHAPAS"**

## **ÍNDICE**

1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y TEÓRICA
2. CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO
3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA
4. ACTUACIONES PREVISTAS
5. PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO
6. PROTOCOLOS Y MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y RESOLVER CONFLICTOS
7. NORMAS DE CONVIVENCIA DEL IES DUNAS DE LAS CHAPAS
8. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA
9. APLICACIÓN Y GESTIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y LAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
  - 9.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA
  - 9.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA
  - 9.3 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS
  - 9.4 RECLAMACIONES
  - 9.5 PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO
10. ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO ENTRE IGUALES
  - 10.1 CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO
  - 10.2 MALTRATO ENTRE IGUALES
  - 10.3 PLAN DE ACTUACIÓN
  - 10.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE SUPUESTO ACOSO ESCOLAR ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO
11. ESPACIO DE DERIVACIÓN/CONVIVENCIA
  - 11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL AULA DE DERIVACIÓN/CONVIVENCIA
  - 11.2 OBJETIVOS DEL AULA DE DERIVACIÓN/CONVIVENCIA
12. EQUIPO DE CO-TUTORES
13. PROGRAMA ALDEA
14. PROGRAMA DE CONVIVENCIA Y COORDINACIÓN DE BIENESTAR
15. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA
16. MEJORAS A INCORPORAR AL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO
17. PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA
18. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO
19. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN:
  - 19.1 ANTE SITUACIONES DE MALTRATO INFANTIL
  - 19.2 ANTE CASOS DE VIOLENCIA DE GÉNERO EN EL ÁMBITO EDUCATIVO
  - 19.3 EN CASO DE AGRESIÓN HACIA EL PROFESORADO O EL PERSONAL NO DOCENTE
  - 19.4 SOBRE IDENTIDAD DE GÉNERO EN EL SISTEMA EDUCATIVO ANDALUZ
  - 19.5 CONTRA EL ABSENTISMO SEGÚN EL PLAN PROVINCIAL DE MÁLAGA
  - 19.6 EN CASO DE PADRES SEPARADOS O DIVORCIADOS
  - 19.7 EN CASO DE ASISTENCIA MÉDICO-SANITARIA A LOS ALUMNOS EN LOS CENTROS DOCENTES
  - 19.8 PROTOCOLO DE DETECCIÓN DE MENORES EMBARAZADAS
  - 19.9 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN FRENTE AL ACOSO ESCOLAR
  - 19.10 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN DE PREVENCIÓN DEL RIESGO ANTE CONDUCTAS SUICIDAS O AUTOLESIONES DEL ALUMNADO

## **ANEXOS**

1. FICHA DE REPARACIÓN
2. COMPROMISO PEDAGÓGICO EDUCATIVO
3. REGISTRO DE SEGUIMIENTO EN EL AULA
4. PASOS FRENTE AL ACOSO ESCOLAR

## 1. JUSTIFICACIÓN LEGAL Y TEÓRICA

El Equipo Directivo del *IES Dunas de las Chapas*, conforme a lo establecido en la Orden de 18 de julio de 2007 de la Consejería de Educación, presenta este Plan de Convivencia que, una vez aprobado en Claustro y Consejo Escolar, se incorporará al Plan Anual de Centro correspondiente.

Considerando el respeto profundo a las personas que nos rodean y a sus derechos la base de una buena convivencia, y el cumplimiento de nuestros deberes, partimos, para la elaboración de este Plan de los deberes de los distintos sectores que conforman la comunidad educativa según la legislación vigente.

El presente Plan de Convivencia del Instituto de Educación Secundaria Dunas de las Chapas de Marbella, se basa en la siguiente normativa reguladora:

- **Decreto 327/2010, de 13 de julio**, por el que se aprueba el reglamento orgánico de los institutos de Educación Secundaria.
- **Orden de la Consejería de Educación de 28 de abril 2015**, por la que se modifica la Orden de 20 de junio 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.
- **Orden de la Consejería de Educación de 20 de junio 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 (BOJA 7-7-2011).
- **Resolución de 26-9-2007** de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación por la que se acuerda dar publicidad a los protocolos de actuación que deben seguir los centros educativos ante supuestos de acoso escolar, agresión hacia el profesorado o el personal de administración y servicios, o maltrato infantil.
- **Orden de 11-7-2007**, por la que se regula el procedimiento para la designación del coordinador o coordinadora de la Red Andaluza de «Escuela: Espacio de Paz» y de los miembros de los gabinetes provinciales de asesoramiento sobre la convivencia escolar, así como las actuaciones a desarrollar por los mismos. (BOJA 27-7-2007).
- **Instrucciones de 10/6/1995**, conjuntas de la Dirección General de la Infancia y Familias y de la Dirección General de Participación y Solidaridad en la Educación, sobre ejecución de las resoluciones de declaración de desamparo de menores en los centros educativos de Andalucía.
- **Orden de 11/2/2004**, 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.
- **Decreto 3/2004, de 7 de enero**, por el que se establece el sistema de información sobre maltrato infantil en Andalucía.
- **Circular de 8/5/2002**, de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado por la que se dan Instrucciones sobre los procedimientos a seguir por los centros docentes, en caso de detección de maltrato al alumnado.
- **Ley Orgánica 8/2021**, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 34 establece el protocolo de actuación de los centros educativos Andaluces sostenidos con fondos públicos para la **prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado**.
- **Decreto 85/1999, de 6 de abril**, por el que se regulan los Derechos y Deberes del alumnado y las correspondientes normas de convivencia en los centros docentes públicos y privados concertados no universitarios.

Objetivo fundamental:

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

Corresponde a la comunidad educativa poner medios de todo tipo para prevenir aquellas situaciones de conflicto, facilitando así un buen clima de centro que propicie que la vida escolar se desarrolle de manera ordenada y gratificante y, con ello, el incremento del tiempo dedicado a la enseñanza y al aprendizaje.

## 2. CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA CONVIVENCIA EN EL CENTRO

El IES Dunas de las Chapas está situado en calle la Hacienda, número 11, C.P. 29604, Las Chapas, Marbella y con correo electrónico [www.iesdunasdelaschapas.es](http://www.iesdunasdelaschapas.es) y Contacto telefónico: 951270624/27FAX.

Inicia su andadura como centro de Educación Secundaria Obligatoria en el curso 2008/2009. Desde su creación hasta el curso actual, la proyección educativa ha sido dinámica y se ha ido asentando, alcanzando una matrícula cercana a 500 alumnos/as.

### ENTORNO

De acuerdo con lo indicado en la ubicación, el Centro está en una zona de expansión, con perspectivas de futuro y con tendencia al crecimiento demográfico

El nivel de formación de las familias se podría calificar de medio-alta, ya que gran parte de los padres tienen estudios universitarios o similares y el resto, al menos, los estudios obligatorios o algo más. Es también frecuente que trabajen padre y madre.

La relación con las familias es buena. Se mantienen reuniones de información de carácter global y particular. Relacionado con este último tipo de relación es relevante la actuación de los tutores en la coordinación con las familias.

Las situaciones particulares que afectan a la convivencia y resolución de conflictos son siempre dadas a conocer a la familia, pidiendo su colaboración tanto en la aplicación de las sanciones como en la labor de formación y creación de actitudes positivas que persiguen.

### ALUMNADO

Nuestros alumnos y alumnas proceden de Las Chapas y zonas de alrededor. Hay que hacer constar que en la actualidad tenemos alrededor de 38 nacionalidades distintas.

La opinión que merecen los profesores a los alumnos es buena en la gran mayoría de los casos y se encuentran a gusto con los compañeros/as de clase. Manifiestan un alto interés por participar en las actividades extraescolares y desean que se realicen más.

Según datos extraídos de entre todo el alumnado del Centro, el alumno tipo vive con sus padres y, en algunos casos, con sus abuelos. La mayoría dispone de ordenador, y los motivos por los que los alumnos vienen a este Centro son fundamentalmente la proximidad y están moderadamente satisfechos con las instalaciones.

### SITUACIÓN ACTUAL DE LA CONVIVENCIA

El análisis de la convivencia en un Centro educativo es una tarea muy compleja ya que se desarrolla a partir de múltiples interacciones entre los diferentes miembros de la comunidad educativa y, a su vez, cada una de estas interacciones se ve influida por otros factores.

A pesar de ello, creemos que la forma más razonable de iniciar un análisis de la situación actual de la convivencia en el Centro es estudiar la percepción subjetiva que los miembros de la comunidad educativa tienen de la misma, porque es precisamente esta percepción la que finalmente define la "calidad" del clima de convivencia.

Desde un punto de vista global en nuestro Centro, la mayor parte del profesorado y de los alumnos opina que el clima de convivencia en el Centro ha mejorado y sigue haciéndolo. El *I.E.S. Dunas de las Chapas* es un Centro con una incidencia normal en cuanto a problemas de disciplina.

Un dato importante a tener en cuenta desde el punto de vista educativo es el elevado flujo de inmigrantes que se ha producido en los últimos años en la zona y su influencia en la configuración del Instituto, por lo que nos enfrentamos a diferentes necesidades educativas que deben ser atendidas simultáneamente. A los conflictos que

puedan darse dentro del aula, hay que sumarles los conflictos que en ocasiones se dan en las zonas comunes o de ocio y esparcimiento.

Además, la utilización de tecnología digital provoca, en ocasiones, situaciones problemáticas entre el alumnado, para lo cual el Centro está muy implicado en el desarrollo de talleres para fomentar el uso responsable de la misma.

Es de especial relevancia el interés de la comunidad educativa en el buen funcionamiento del centro y la calidad de enseñanza ofrecida.

El clima del Centro es positivo y el sistema de relaciones, tanto dentro de los diferentes sectores de la Comunidad educativa (profesorado, alumnos y alumnas y PAS), como entre ellos (profesorado-alumnado, profesorado-PAS, PAS.- alumnado), es correcto y respetuoso.

El tipo de conducta problemática más frecuente y que corresponde generalmente a los alumnos y alumnas de los tres primeros niveles de la ESO tiene que ver con incumplimientos de deberes o normas de carácter leve a medio-grave. Estos comportamientos se enmiendan fundamentalmente con el diálogo y con la aplicación de las correcciones que se contempla para estos casos.

Por otro lado, los principales lugares donde se dan los conflictos son los pasillos, patios y en la salida del centro. Las familias deben conocer las normas fundamentales que se aplican en el instituto y reforzarse desde casa. En cuanto a la implicación de ellas en la mejora del clima de convivencia es valorada como aceptable, si bien es necesario mencionar la necesidad de una mejora en las comunicaciones entre el profesorado y las mismas en pro de un beneficio en la gestión de la convivencia del centro. No obstante, se tiende a crear canales de comunicación más fluidos y frecuentes, aunque no se ha llegado a tener una respuesta acorde al objetivo planteado, que es la mejora del clima de convivencia para nuestro alumnado y, por tanto, de la mejora del proceso de enseñanza-aprendizaje.

Los **problemas de convivencia** más frecuentes en nuestro Centro son, entre otros, la disrupción en el aula, la falta de respeto, así como de normas básicas, daños materiales, conductas inapropiadas o sustracciones de objetos. Todo esto se ha visto incrementado desde la situación producida a raíz del COVID-19.

De forma aislada, han aparecido casos de alumnos y alumnas con reiterados comportamientos disruptivos en el aula, que impedían que la clase se desarrollara con normalidad, interrumpiendo al profesor o profesora, incluso faltando al respeto. Son alumnos o alumnas que, en general, no han mostrado interés alguno por las materias impartidas, en muchas ocasiones no traían el material necesario a clase, han repetido curso alguna vez a lo largo de su escolaridad, presentaban trastornos de aprendizaje y acumulaban un significativo retraso escolar. La edad de estos alumnos y alumnas suele estar entre los 14 y 16 años, y, por lo general, esperan alcanzar la edad que les permita abandonar la enseñanza obligatoria o acceder a alguna rama de Formación Profesional Básica de su gusto.

El profesorado manifiesta mayoritariamente que el comportamiento del alumnado es, habitualmente, bueno y respetuoso. Se encuentran a gusto en el Centro. Las conductas más reprobadas por el profesorado son las que tienen que ver con los alumnos y alumnas que demuestran poco interés por sus clases, que no trabajan, que no traen el material necesario, que no prestan atención o /y distraen a sus compañeros, interrumpiendo la marcha normal de la clase. Dan una importancia especial al comportamiento del alumnado que supone falta de respeto al profesorado, cuando esta se acompaña de un enfrentamiento público y puede implicar menoscabo de la autoridad del profesor ante el resto de los compañeros. También se concede importancia especial a las conductas que supongan discriminación, racismo o xenofobia.

A las familias les preocupa principalmente aquellos procederes de los alumnos que interfieran en el proceso de enseñanza-aprendizaje de sus hijos e hijas, que impiden que las clases se desarrollen en las mejores condiciones y no puedan aprovecharse debidamente.

El alumnado concede principal importancia a que se respeten sus pertenencias, a que el comportamiento de los compañeros no dificulte que las clases puedan impartirse con normalidad y dan importancia, al igual que los demás sectores educativos, a la figura del tutor como clave en la mejora de la convivencia en el aula y en el centro.

Por último, manifestar como factores que influyen de forma más negativa en la convivencia son la deficiencia de recursos humanos y la existencia de minorías disruptivas anteriormente nombradas.

Durante estos años de trabajo en la evolución positiva de la convivencia en el Centro para conseguir resultados satisfactorios, han sido necesarias implementar una serie de actuaciones y definir unas figuras que trabajan en la convivencia, como son:

0. Plan de acogida.
1. Aula de convivencia.

2. Profesorado de Atención al Alumnado y Familias.
3. *Tutor de Familias.*
4. Plan de tutoría compartida o co-tutoría.
5. Programa de mediación escolar.
6. Acuerdos de convivencia entre familias-alumnado-centro escolar.
7. Mayor implicación del Departamento de Orientación a través del POAT.

## RESPUESTAS QUE SE DAN EN EL CENTRO

La principal **importancia del compromiso de la Comunidad Educativa** son unas normas y metas claras y comúnmente definidas. Dichos compromisos se articulan en torno a:

- Establecer **un clima de orden, colaboración y trabajo eficaz.**
- **Participación activa e implicación directa.**
- **Relaciones positivas.**
- **Implicación y estímulo** positivo.
- **Trabajo pro-activo y cohesionado.**

Desde el centro se propone una metodología participativa, intentando crear el hábito de escuchar y recoger opiniones de toda la comunidad educativa para tenerlas en cuenta.

Desarrollar una convivencia adecuada en el aula precisa que exista un buen nivel de coordinación en los equipos docentes y se diseñarán actuaciones especiales en el caso de grupos que sean especialmente conflictivos o en el de alumnos que presenten problemas serios de comportamiento.

La **acción tutorial** es un instrumento de gran importancia para desarrollar la convivencia y permite al profesorado disponer de dinámicas para desarrollar la comunicación en el grupo-clase. Nuestro Plan de Acción Tutorial debe ser conocido por todas las partes implicadas con la finalidad de asegurar su buena puesta en práctica y su colaboración a la mejora de la convivencia en el centro.

Se trabajará con el alumnado la reparación en la gestión de conflictos para desarrollar un Centro acorde con nuestro Proyecto **Escuela Espacio de Paz, Proyecto de Co-educación**, y siempre asesorados por los miembros del Departamento y Equipo de Convivencia. Todo ello bajo el buen hacer del Departamento de Orientación, así como del Equipo Directivo.

Continuaremos, asimismo, con la formación en **Mediación en Resolución de Conflictos** como un recurso muy importante para la buena convivencia en el centro.

## RELACIÓN CON LOS SERVICIOS EXTERNOS

En algunos casos será necesario realizar un trabajo especial con algunas familias, para facilitarles apoyo, ayuda y orientación. En estos casos se puede contar con la colaboración del Departamento de Orientación y de los Servicios Sociales. Para lo cual, el centro mantiene una relación fluida con la Dirección del Distrito Municipal de las Chapas, Servicios Sociales, Delegación Municipal de Cultura y Enseñanza y, en general, con el resto de las Concejalías del Ayuntamiento de Marbella.

### **3. OBJETIVOS DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

Los distintos sectores que componen nuestra comunidad educativa manifiestan la necesidad de desarrollar estrategias educativas que procuren mejorar continuamente la convivencia del Centro, y para ello se propugna fomentar el respeto mutuo, el diálogo, la colaboración, la solidaridad, el orden y la disciplina.

Para delimitar estas señas de identidad y los principios educativos que de ella emanan, se han formulado tres bloques de objetivos con cuya consecución procuramos desarrollar y mejorar, cada curso, la convivencia.

El objetivo global es el de mejorar la convivencia en el Instituto, y para ello se proponen los siguientes objetivos generales:

- A. Mejorar la prevención, detección y eliminación de todas las manifestaciones de violencia, especialmente de la violencia de género y de las actitudes y comportamientos xenófobos y racistas:
  - I. Concienciar a todos los miembros de la Comunidad Educativa de la necesidad de conocer y respetar los derechos y deberes de los alumnos, los profesores, el personal de administración y servicios y los padres.
  - II. Conseguir la integración de todo el alumnado sin discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, edad, creencia o religión.
  - III. Priorizar la educación en valores de entre los demás contenidos del currículo, asignándoles espacios y tiempos específicos.
  - IV. Fomentar la implicación de las familias, tanto en la transmisión de valores a sus hijos que favorezcan la convivencia en la familia, en el centro y en la sociedad, como en su participación en las actividades del centro y en la colaboración con los profesores en la tarea educativa.
  - V. Colaborar con el AMPA del centro, para que pueda organizar actividades dirigidas a la formación de las familias, mostrándoles las herramientas necesarias que contribuyan a la educación de sus hijos e hijas.
  - VI. Desarrollar el interés por el trabajo cooperativo y solidario, fomentando el trabajo en equipo como factor de eficacia frente al excesivo individualismo.
  - VII. Trabajar la inclusión, la coeducación y la sostenibilidad como pilares básicos para generar y disfrutar un buen clima de convivencia en el centro escolar.
- B. Mejorar el tratamiento, seguimiento y resolución de conflictos:
  - I. Mantener, por parte del profesorado, una línea de conducta coherente, uniforme y sistemática en el tratamiento del orden y la disciplina.
  - II. Desarrollar una coordinación adecuada entre el equipo docente para que se pueda dar una buena convivencia en el aula. Ésta deberá establecerse sobre lo esencial, marcando una actuación coherente y una misma línea de trabajo.
  - III. Fomentar la acción tutorial como instrumento para desarrollar la convivencia.
- C. Facilitar la mediación para la resolución pacífica de conflictos:
  - I. Promover la participación activa del alumnado en la resolución de conflictos.
  - II. Promover la Reparación de conflictos para favorecer una Cultura de Paz, ayudando a desarrollar mayor empatía y asertividad en las comunicaciones.
  - III. Contribuir a fomentar un clima de diálogo y de paz en la comunidad educativa, extensible a las vidas individuales de los participantes tanto activos como pasivos.
  - IV. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
  - V. Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.
  - VI. Potenciar, dentro del plan de acción tutorial, todas aquellas actividades que favorezcan el orden, la disciplina y el respeto mutuo, entre los que cabe destacar la elaboración y el seguimiento de las normas específicas del grupo clase.
  - VII. Facilitar la prevención, detección, tratamiento, seguimiento y resolución de los conflictos que se planteen en el centro y en las actividades extraescolares del mismo.
  - VIII. En la prevención, detección y resolución de conflictos se prestará especial atención en lo referente a la violencia de género, comportamientos xenófobos y racistas.

- IX. Fomentar la adquisición de las competencias social y ciudadana y para la autonomía e iniciativa personal mediante la mediación para la resolución pacífica de conflictos.
- D. Fomentar y facilitar la participación, la comunicación y cooperación de las familias.
  - I. Promover la implicación de las familias en el proceso educativo de sus hijos e hijas, recurriendo a los compromisos educativos o de convivencias en los casos que proceda.
  - II. Facilitar la comunicación efectiva entre el profesorado y las familias, especialmente entre el profesor o profesora tutor y las familias del alumnado de su tutoría.

En todos los cursos priorizaremos algunos de estos Objetivos Generales, pondremos especial énfasis en ellos y estableceremos, para conseguirlos, una serie de acciones y qué órganos del Centro son los encargados de ejecutarlos y cuándo.

Un papel muy importante en este cometido lo protagoniza el **Plan de Orientación y Acción Tutorial** incluido en nuestro Plan de Centro. En él se enfatizan actividades con los alumnos que tienen como objetivo entrenarles en habilidades sociales, para fomentar la convivencia, la integración, la coeducación y la participación de los alumnos y alumnas en la vida del Centro y para analizar y comentar sus derechos y deberes.

#### **Concreción de los objetivos generales en las siguientes pautas de trabajo diario:**

1. Establecer un ambiente que permita el proceso de enseñanza-aprendizaje.
2. Establecer cuatro NORMAS BÁSICAS que trabajará todo el centro, escritas en primera persona para que supongan una alusión directa:
  - a. *Trabajo en silencio.*
  - b. *Respeto: el turno de palabra, al profesor, al compañero, etc.*
  - c. *Mantengo mi espacio limpio.*
  - d. *Cumplo con las normas de Salud y Bienestar.*
3. Mejorar las relaciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa, implicándolos en todas las actividades encaminadas a facilitar la convivencia.
4. La implicación y colaboración de las familias, con el establecimiento claro de sus funciones y de los cauces de participación.
5. Facilitar la integración y fomentar la participación del alumnado propugnando el desarrollo de actitudes democráticas.
6. Fomentar valores éticos y cívicos como el respeto, la tolerancia, la no discriminación, la colaboración, el compañerismo e intentar corregir las actitudes contrarias a estos valores.
7. Adquirir y desarrollar habilidades sociales que permitan la resolución pacífica de conflictos, así como la reparación de los mismos en los casos en que sea necesario.
8. Identificar y trabajar situaciones de violencia entre iguales en el aula o en el Centro.
9. Conseguir la integración de todo el alumnado.
10. Prevenir los conflictos dentro y entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
11. Fomentar la existencia de actividades, espacios y tiempos comunes para facilitar la convivencia entre el alumnado.
12. Prever una atención específica al alumnado que, por diversas causas, presente comportamientos que alteren la convivencia en el centro y la de aquel otro alumnado que padece sus consecuencias.



## **4. ACTUACIONES PREVISTAS**

La creación de un clima positivo es la principal actuación para la mejora y desarrollo de la convivencia y la base de un proceso de enseñanza-aprendizaje eficaz. A lo largo del curso escolar centraremos las actuaciones en los siguientes aspectos:

- Plan de acogida al alumnado de 1º de ESO.
- Integrar el equipo de mediadores, supervisados por el/la Coordinadora de Escuela: Espacio de Paz, en la resolución de conflictos.
- Trabajar "Compromisos de convivencia y reparación", para favorecer una cultura de Paz.
- Valoración del buen hacer de los alumnos mediante la entrega de partes positivos.
- Favorecer la puntualidad en el horario de clases establecido.
- Asistir al alumnado en el espacio de Convivencia y en el aula de los martes para la reparación y prevención de situaciones contrarias a las normas de convivencia.
- Asignación de puestos específicos en las guardias de recreo al profesorado de guardia, siguiendo el protocolo de actuación fijado.
- El cumplimiento del Protocolo de Salud y Bienestar será fundamental también durante este curso.
- Durante el curso se seguirá trabajando en la acogida del alumnado y profesorado de incorporación tardía.
- Las normas de convivencia del Centro, así como los derechos y deberes del alumnado serán conocidos por parte de éste desde el primer día de curso, correspondiendo esta labor en principio a los tutores, y a cualquier miembro de la comunidad educativa, teniendo la información, además, disponible en el sobre de matrícula y en la página web del Centro.
- Se podrán realizar jornadas para fomentar la convivencia interpersonal y entre grupos.
- Favorecer canales de comunicación efectivos entre todos los sectores de la Comunidad Educativa.
- Fomentar la tutoría electrónica: priorizar el uso de Pasen para la justificación de faltas, autorizaciones de excursiones, entrega de notas y otras observaciones, en general.
- Reuniones de los tutores con el Orientador/a.
- Mantener reuniones periódicas con los delegados y subdelegados de cada grupo-clase.
- Continuar con la colaboración del Delegado TDE, delegado energético y alumnado voluntario o dinamizador, como por ejemplo, el equipo de ayuda en la Biblioteca Escolar.
- Prohibición del teléfono móvil y los relojes inteligentes.
- Hacer visible en los tablones de las aulas información correspondiente a las normas y protocolos del Centro.
- Desarrollo del "Protocolo de comunicación entre los distintos núcleos de la comunidad educativa".
- Establecer la figura del tutor de familias.
- Desarrollar el programa interno de Atención al Acoso Escolar.

## **5. PLAN DE ACOGIDA AL ALUMNADO**

En septiembre, se recepciona al alumnado del centro y el de nueva incorporación de 1º ESO. Para el caso de alumnado nuevo el Plan de Tránsito nos permite adecuar a sus necesidades esa incorporación al instituto. Todo el alumnado tiene una primera toma de contacto con el tutor/a de su grupo en una reunión informativa donde se explica la organización del centro, las normas de convivencia, los mecanismos de evaluación, etc. y se desarrollan en el aula actividades de presentación y conocimiento de los componentes del grupo clase.

Antes de esto, Orientación se habrá reunido con los profesores en general y los tutores de todos los grupos para informarles de las características de los mismos donde les asesora en las actuaciones que se necesiten implementar para la acogida de todo el alumnado, especialmente el alumnado de NEAE.

Durante este periodo, los tutores/as analizarán los informes finales de Educación Primaria y los consejos orientadores de Secundaria y con Orientación (que previamente habrá analizado los informes psicopedagógicos), acordarán actuaciones y estrategias para el curso que se inicia. Además, se les facilita a los profesores los informes académicos y de actitud oficiales del centro de todo el alumnado para su consulta. (estos informes se generan en junio del año anterior)

El Departamento de Orientación y DACE preparan un guión de actuaciones y orden del día para la primera sesión con el alumnado. Se visualizará un power point con la información más relevante del centro en cuanto a disciplina, materias, uso de las zonas de recreo, etc. Esta misma información se transmite luego a las familias para ser compartida en casa. Durante el primer mes se trabajan las normas y se invierte el tiempo necesario en ayudar a crear lazos apropiados en el grupo. Es fundamental favorecer la participación del alumnado en la vida del Centro.

En cuanto al alumnado con matriculación tardía se realizará un programa de acogida en el que se le informará del sistema educativo español, de las características del centro y del funcionamiento de las materias. Se podrá contar con un alumno ayudante/intérprete para las primeras jornadas, atendiendo, en la medida de lo posible, a la coincidencia en su país de procedencia y a la afinidad con el nuevo alumnado.

En cuanto al alumnado de 1º ESO, el centro se coordina con sus centros adscritos para organizar el tránsito. A principios de curso, se lleva a cabo el plan de acogida del alumnado nuevo (septiembre) y la primera reunión con las familias de todo el alumnado para facilitar la comunicación entre el centro y estas, además de informar de todos los aspectos de interés (octubre, a ser posible después de la evaluación inicial). Entre octubre y noviembre se constituirá la comisión de tránsito con los colegios e institutos adscritos al centro (CEPr Platero). A lo largo del curso se coordinarán y reunirán los distintos miembros de la comisión para establecer estrategias que den respuesta a las dificultades que se presenten, para concretar aspectos curriculares, para realizar el seguimiento de la acción tutorial y las medidas de atención a la diversidad, coordinar el proceso del alumnado nuevo y sus familias a través de las jornadas de puertas abiertas, etc.

La acogida del alumnado va unida con el proceso de acogida a sus familias y para ello además de la presentación del curso, del centro y de la comunidad docente, requiere una coordinación del proceso de acogida de las familias destinada, entre otras, a proporcionar información sobre la nueva etapa educativa que oriente a las mismas sobre aquellos aspectos que faciliten la adaptación del alumnado de sexto de Educación Primaria a la nueva etapa educativa, potenciando la integración en el nuevo centro, de forma que contribuyan a la prevención de situaciones personales de inadaptación, aislamiento o bajo rendimiento escolar.

## 6. PROTOCOLOS Y MEDIDAS PARA PREVENIR, DETECTAR Y RESOLVER CONFLICTOS

### 5.1 “ASÍ CONVIVIMOS”

1. El alumnado que acumule **3 partes leves** por primera vez en un trimestre, asistirá al aula de **Convivencia**. Esto se realizará solo vez por trimestre.
2. El alumnado que tras haber estado en el aula de Convivencia acumule otros 3 partes leves, será expulsado 3 días. El sistema de gradación de expulsiones por acumulación de partes leves está basado en la siguiente serie numérica: primera **expulsión 3 días**, segunda **expulsión 6 días**, tercera **expulsión 9 días**, y así sucesivamente. Esta graduación se aplicará **por cada trimestre escolar**, empezando a contar de cero al inicio de cada nuevo trimestre.
3. En caso de ser sancionado/a con un **parte disciplinario grave**, no se aplicará la gradación numérica del apartado anterior. En este caso, el equipo directivo determinará las medidas disciplinarias que se aplicarán de forma inminente.
4. En caso de acumular **3 retrasos de menos de 15 minutos por asignatura** en un trimestre, el alumno será sancionado con un parte leve.
5. Al alumnado que estando en el centro **no asista a clase** o se incorpore al aula más 15 minutos tarde, ***sin justificación escrita del profesorado***, se le aplicará una medida disciplinaria que conlleva una expulsión del instituto de 3 días.
6. **No está permitido el móvil ni los relojes inteligentes** en el centro y resto del recinto escolar (aulas, pasillos, recreo, patios, etc...), por lo que el instituto no se hace responsable de su pérdida o sustracción. Si se viese o detectase un alumno/a con un móvil o un reloj inteligente, se procederá del siguiente modo:
  1. Se le pedirá que lo apague y se guardará en un sobre, que se cerrará y en el que se escribirá el nombre del alumno/a y su grupo.
  2. Se entregará en Jefatura de Estudios y devolverá a última hora de la jornada escolar.
  3. El alumnado será sancionado con una **expulsión de 3 días** por cada vez que lo haga.

Si el alumnado necesita comunicarse con la familia, o viceversa, el centro dispone de teléfonos con este fin, entre otros, **Tfno. 951270624**.

7. La asistencia a clase es obligatoria y es responsabilidad de los padres el hacer que sus hijos lleguen puntualmente al Centro y cumplan con la jornada escolar completa. El alumnado que acceda al centro con retraso después de las 8:25h y sin acompañamiento de su tutor legal que firme o justifique dicho retraso, será sancionado con un día de expulsión cuando acumule 3 retrasos en estas circunstancias.

### 5.2. PROTOCOLO DE AULA DE CONVIVENCIA O DE REFLEXIÓN

Desarrollado en el punto 10 de este documento.

### 5.3 DINAMIZACIÓN DE DELEGADOS/AS

#### **FUNCIONES DEL DELEGADO/A DEL GRUPO**

1. Controlar el cumplimiento del protocolo de limpieza de las aulas, (por ejemplo, comprobando que las sillas están sobre las mesas al finalizar la jornada escolar, ...)
2. Avisar al profesor de guardia cuando no haya profesor/a en el aula y mantener la puerta de dicha aula abierta.
3. Avisar al tutor de los desperfectos en su aula.
4. Ser portavoz de los problemas e iniciativas de sus compañeros y compañeras.
5. Asistir a las reuniones de la junta de delegados y participar en sus deliberaciones.

Se recuerda la normativa vigente en este caso:

*Educación Secundaria [12-18 años] (Decreto 327/2010 – Reglamento Orgánico) Artículo 6. Delegados y delegadas de clase.*

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

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

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

### **FUNCIONES DELEGADOS/AS ENERGÉTICO**

Hay que asegurarse de que la pantalla del proyector esté apagada siempre que no se use, para ello:

- Cuando empiece la clase se preguntará al profesorado si va a usar la pantalla. Si no la va a usar, debe apagarse (solo la pantalla, no el ordenador).
- Cuando vamos al recreo, apagamos la pantalla del proyector.
- Si nos vamos de la clase, a E. F., tecnología o cualquier otro sitio, debemos apagar la pantalla del proyector.
- Hay que asegurarse de que todos los equipos se quedan apagados a última hora (pizarra, ordenador del profesor y pantalla del profesor, incluido altavoces). Si no estoy en mi clase a última hora debe quedarse todo apagado antes de abandonar el aula, por ejemplo, si tengo E.F. a última hora.
- Si falla cualquier cosa en el ordenador o la pantalla debemos decirle al profesor que lo apunte en la aplicación de mantenimiento que tenemos.

### **5.4 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN ANTE UNA EXPULSIÓN DEL AULA**

Detallado en estos términos:

1. El alumnado expulsado de clase a consecuencia de un **parte grave** deberá ir **ACOMPañADO DEL DELEGADO/ SUBDELEGADO** – o de no poder ser así, alumnado de confianza– hasta la **sala de profesorado**. (Podrá ser recogido de la clase por el profesorado de guardia si fuese necesario y hubiese disponibilidad).
2. El profesorado de guardia atenderá a este alumnado.
3. El alumnado llevará **UNA TAREA REAL** para realizar hasta la finalización de la hora (en caso contrario, será reintegrado/a clase).
4. El docente debe redactar el parte de disciplina a la mayor brevedad posible, **llamando** a las familias para que tengan conocimiento de lo ocurrido en caso de ser una sanción grave como principal testigo de los hechos ocurridos.

Opciones para atender al alumnado expulsado:

1. Si el profesorado de guardia no está cubriendo una ausencia será quién lo atienda.
2. En caso de que el profesorado de guardia esté atendiendo una clase, llevará consigo al alumnado expulsado sentándose en primera fila.
3. En circunstancias excepcionales, en las que no pueda ser atendido, el alumnado volverá a clase.

### **5.5 PROTOCOLO DE COMUNICACIÓN ENTRE NÚCLEOS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

Definido de esta forma:

Los padres/madres y tutores deberán respetar el organigrama de atención a las familias, teniendo en cuenta que la primera entrevista deberá tenerla con el tutor del alumno. Si lo que desea es tratar, además, un tema/problema con un profesor en concreto, solicitará al tutor una cita con este profesor, la cual podrá ser de forma telefónica.

Si tras esta entrevista no quedara la familia conforme, deberá solicitar cita con Jefatura de Estudios (temas de estudios, convivencia, trato con el profesorado y el alumnado, enfermedad,...) o con Secretaría (tema de pérdida de material, hurtos, mobiliario, costas, certificados, matrículas, títulos,...). Finalmente, la familia que no haya visto solventado el asunto pedirá cita con la Dirección. En cualquiera de los casos anteriores, e incluso si el requerimiento es hacia Orientación, las citas se solicitan a través de un documento oficial del centro disponible en la Secretaría y a través de la página web del centro, en el que se especifica claramente que previa a la solicitud de dichas reuniones (Dirección, Jefatura, etc.) se debe haber informado previamente al tutor de lo que se trata para mantenerlo informado en todo momento de aquello que afecte al alumnado de su tutoría.

Cada profesor tutor tiene al menos una hora de atención a las familias semanalmente. Este horario tiene un carácter público y se enviará por mensaje Pasen en los primeros días del curso.

Por tanto, con el objetivo de agilizar las comunicaciones de la mejor manera posible, debemos ponernos en contacto siempre con el tutor/a, que será el encargado/a de derivar la consulta a quien sea oportuno, bien sea, al orientador, profesorado, convivencia, jefatura y/o dirección.

Para ello, usaremos la aplicación iPASEN y accederemos al apartado "comunicaciones", dirigiéndonos siempre al tutor/a como se ha mencionado anteriormente, el cual se pondrá en contacto lo antes posible.

Para otras consultas, incluidas las comunicaciones con el alumnado durante la jornada escolar, quedan disponibles los teléfonos de Conserjería (951270624) y Secretaría (600168494).

**Desde Jefatura y Dirección no se atenderá ninguna consulta que no haya sido gestionada o al menos, avisada/informada al tutor/a, rogando así la colaboración de toda la comunidad educativa, para un mejor funcionamiento de las comunicaciones en el Centro.**

La comunicación de **partes de disciplina leves** la realizará el profesorado implicado a la familia por los medios oficiales del centro.

La comunicación de **partes de disciplina Graves** la realizará el profesorado implicado, en calidad de testigo, a la familia por teléfono, si después de 3 intentos por teléfono no fuese posible la comunicación se realizará por los medios oficiales del centro.

Los **tutores** podrán comunicar a las familias del posible inicio de sanción disciplinaria, ya que estos tienen acceso a las sanciones del alumnado de su tutoría.

La **comunicación de expulsiones de hasta 3 días**, lo realizará el Equipo Directivo o el equipo de Convivencia a la familia por los medios oficiales del centro.

La **comunicación de expulsiones de más de 3 días**, lo realizará el Equipo Directivo o el equipo de Convivencia a la familia por teléfono. Si después de 3 intentos por teléfono no fuese posible la comunicación se realizará por los medios oficiales del centro.

La comunicación de **partes de disciplina** se realizará también al alumnado por escrito o por los medios oficiales del centro.

**Todas las comunicaciones se realizarán siempre en Castellano, idioma oficial de nuestro país y de la comunidad autónoma de Andalucía.**

## 5.6. FICHA DE REPARACIÓN

[VER ANEXO 1](#)

## 5.7. HOJA DE SEGUIMIENTO en el aula

[VER ANEXO 3](#)

## 5.8. PROTOCOLO DEL MÓVIL

**NO ESTÁ PERMITIDO EL MÓVIL EN EL CENTRO (Uso, exhibición, sonido, alarma, música o cualesquier otra):**

Si el profesorado detecta un móvil, el alumno/a será expulsado del instituto 3 días lectivos. Esta norma se hace extensiva a los relojes inteligentes, así como auriculares Bluetooth conectados al teléfono.

En el caso del comedor escolar, nos acogemos a lo establecido para el resto de la jornada escolar, es decir, no está permitido el móvil ni los relojes inteligentes y de ser necesario ante el incumplimiento, la sanción o medida disciplinaria será como en el resto de los casos.

Se ruega a las familias *colaboración* y *concienciación* para facilitar que estas medidas y acuerdos mejoren la convivencia y la calidad del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado.

De igual forma, les pedimos que si necesitan comunicarse con sus hijos/as lo hagan a través del teléfono 951270624 (Conserjería), evitando así el contacto con el alumnado a través de sus propios móviles, ya que estarían incumpliendo los acuerdos adoptados y podría derivar en una sanción.

### **5.9. MEDIDAS PARA FAVORECER LA VIGILANCIA DE ESPACIOS CONSIDERADOS DE RIESGO**

El profesorado de guardia se incorporará a su puesto lo antes posible, permaneciendo en el mismo hasta la finalización del recreo.

Es primordial que el profesorado que esté ausente avise a primera hora de la mañana (llamando a conserjería), para poder organizar las guardias con el tiempo suficiente y avisar sobre todo de si tiene guardia de recreo.

El centro dispone de un circuito cerrado de cámaras de seguridad en el exterior y en el interior del centro. Las cámaras existentes en el edificio y en el resto del recinto escolar tienen como objeto velar por la seguridad del centro, así así como de toda la comunidad educativa y el cuidado de los recursos materiales de los que disponemos y en ningún momento servir de buscadores o localizadores de objetos robados, perdidos, extraviados, etc.

En los despachos de Dirección, Jefatura de Estudios y Departamento de Convivencia se instalarán cámaras de vigilancia y seguridad para velar por la seguridad e integridad de la comunidad educativa. Estas cámaras podrán usarse para grabar reuniones cuya importancia así lo requieran y serán avisadas a las personas implicadas en ello mediante los carteles informativos.

El protocolo de guardias, las funciones y desarrollo de las mismas están definidas en el ROF.

### **5.10. PROTOCOLO DE TRABAJO EN LAS REUNIONES DE ORIENTACIÓN**

**Se distribuirá el tiempo de dichas reuniones de la siguiente forma:**

El orden del día está en el registro de actas de tutorías y debéis tener en cuenta que:

1. La disciplina de las tutorías será trabajada por los tutores/as, asesorados por la Orientadora, la jefa del Departamento de Convivencia, el/la coordinador/a del proyecto "Escuela Espacio y Paz", el/la coordinador/a del programa de Igualdad y Coeducación, y el resto del equipo de convivencia.
2. A las reuniones de Orientación los tutores/as asistirán semanalmente con los partes de disciplina de su grupo-clase, y en ellas se trabajará de forma proactiva la solución a dichos problemas. En esas sesiones siempre estará el Orientador y en la medida de lo posible Jefatura de Estudios o un miembro del equipo de convivencia.
3. De dichas reuniones deben salir acuerdos y soluciones concretas, de forma que en la siguiente reunión valoremos la efectividad de dichas medidas.
4. El Departamento de Orientación trabajará aquellos aspectos que valore necesarios para el correcto funcionamiento del grupo o en consonancia con el Plan de Acción Tutorial.
5. Las citadas reuniones tendrán lugar en el departamento de orientación.
6. Además, debemos tener un control de retrasos y ausencias injustificadas del alumnado, lo que implicará que la ORIENTADORA, en el ejercicio de sus competencias, deba iniciar el PROTOCOLO DE ABSENTISMO.
7. Jefatura/Dirección serán informados de todos esos acuerdos y medidas a través de las reuniones que mantendrán con miembros del equipo de convivencia y orientación.

### **5.11. NORMAS DE USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR**

**El transporte escolar es una prolongación del Instituto** y, por tanto, las Normas Generales de Convivencia rigen también en el mismo.

PARA EL USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR EL ALUMNADO SE COMPROMETE A:

1. Obedecer y atender con trato respetuoso las instrucciones del conductor/a.
2. Respetar las Normas de Prevención de salud y bienestar.
3. Ayudar a mantener limpio el autobús, sin causar desperfectos.
4. Mantener una buena conducta estando sentado/a durante el viaje, entrando y saliendo con orden, sin comer ni beber, etc.
5. El alumnado usará la línea de transporte y parada asignada mediante su tarjeta identificativa con foto y n.º de línea.

### **SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE USO DEL TRANSPORTE ESCOLAR**

El incumplimiento de estas normas llevará asociado restricciones en el uso del transporte escolar en función del n.º de veces en las que se repitan los hechos o de la gravedad de los mismos.

- a. En caso de que seamos sancionados por 1ª vez, la medida disciplinaria consistirá en la retirada del servicio de transporte escolar durante 3 días lectivos.
- b. Si somos sancionados por 2ª vez, será de 1 semana.
- c. En la 3ª ocasión, se retirará durante 2 semanas.
- d. En la 4ª ocasión, la retirada del servicio de bus escolar será de 29 días.
- e. En casos de especial gravedad la decisión acerca de la medida disciplinaria no atenderá los casos anteriores y será tomada por el equipo directivo.

#### **5.12. Establecimiento de COMPROMISO PEDAGÓGICO/EDUCATIVO**

VER ANEXO 2

#### **5.13. Código de vestimenta para el alumnado apropiado**

Asistir a clase con decoro en la vestimenta, higiene, puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio.

No están permitidas prendas que dejen ver la ropa interior, faldas, tops y pantalones excesivamente cortos.

No está permitido el uso de ropa o calzado de baño, bañadores, bikinis, chanclas,....

No se permite usar, en el interior del Centro, prendas que tapen la cabeza o el rostro como gorras, sudaderas, pañuelos,... salvo situaciones específicas debidamente justificadas a la Dirección del Centro.

No se podrá acceder al gimnasio con calzado y ropa que no sea deportiva.

#### **5.14. Código de vestimenta para el profesorado apropiado**

Un profesor o profesora debe vestirse como él o ella desee y no hay una forma de vestir específica para un docente, pero debe asistir a clase con decoro en su vestimenta, higiene, puntualidad y participar en las actividades orientadas al desarrollo de los planes de estudio del instituto.

La elección de ropa apropiada es muy importante, sobre todo evitando mensajes ideológicos y cuidando la imagen y la higiene.

## **7. NORMAS DE CONVIVENCIA IES DUNAS DE LAS CHAPAS.**

1. El alumnado que se incorpore con retraso al centro escolar, a partir de las 08:25 horas, deberá entrar siempre acompañado de un tutor legal que firme en Conserjería justificando la entrada del alumno al centro. La acumulación de tres retrasos sin acompañamiento de tutor legal y por tanto, sin justificación firmada a la entrada, implica una expulsión del centro de 1 día.
2. Si el alumnado se incorpora al centro escolar de forma tardía sobrepasando el comienzo de las clases en 10/15 minutos, deberá esperar a la hora siguiente para incorporarse a su aula a fin de no interrumpir el transcurso de



la clase. Si el alumno llegará solo al Centro en repetidas ocasiones, sin acompañamiento de tutor legal, se le acogerá, pero no tendrá permiso para asistir a clase hasta que comparezca un familiar y explique los motivos del retraso y realice la consiguiente firma.

3. La acumulación de tres retrasos por trimestre en la incorporación a una materia, clase o una asignatura conlleva un parte leve. (Siempre que el retraso no sea superior a 15 minutos que conlleva otra medida disciplinaria).

4. La Ley Orgánica 3/2020, de 29 de diciembre, por la que se modifica la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación y la Ley 17/2007 de 10 de diciembre de Educación en Andalucía (LEA), dictamina que es obligatoria la asistencia del alumno/a al centro educativo hasta cumplir 16 años. En función de ello, es responsabilidad de los padres o tutores legales velar por la asistencia de sus hijos/as al centro educativo correspondiente. Por tanto, las faltas injustificadas serán comunicadas, por el profesor/a tutor/a, a padres/madres o tutores legales por PASEN y/o por teléfono, quienes tienen la obligación y responsabilidad civil de justificarlas documentalmente.

5. En caso de ausencia durante la celebración de un examen, el alumno, al incorporarse, deberá justificar con un documento oficial la ausencia, pudiendo perder el derecho a examen si esta no se debe a causas de fuerza mayor.

6. Cuando la falta de asistencia corresponda con un viaje familiar, los tutores legales deberán aportar la documentación oficial correspondiente al tutor/a del alumno para justificar su ausencia. Todo ello de manera previa a la realización del viaje y siguiendo la normativa según protocolo vigente existente y definidas por las actuaciones previstas por la Junta de Andalucía.

7. Está totalmente prohibido salir del recinto del Centro en horas lectivas a no ser que el tutor legal del alumno o un adulto debidamente autorizado por parte de la familia lo recoja. Para ello deberá traer además, su DNI/pasaporte y firmar en Conserjería la salida del alumno del centro. Además de ser autorizado vía iPASEN por la citada familia, se adjuntará dni de los tutores legales que autorizan dicha recogida.

8. Para la participación en actividades extraescolares, los alumnos deberán traer una autorización firmada por los padres según modelo oficial del centro o vía iPASEN. En caso de no asistencia a la actividad y de falta al instituto de manera injustificada, se podrá sancionar al alumnado.

9. Los libros de texto se proporcionan en calidad de préstamo. Su conservación es responsabilidad de los alumnos y de sus familias y, por tanto, como parte de ese cuidado estarán obligados a que los forren a principio de curso para evitar su deterioro. En cualquier caso, los alumnos no podrán dejar libros u otros materiales en el aula al finalizar las clases. El centro NO se responsabiliza de cualquier daño o pérdida que el incumplimiento de esta norma.

10. En caso de robo del libro de texto durante el horario escolar, el alumno lo comunicará inmediatamente al profesor de la materia o al tutor para que se inicien las medidas correspondientes a la mayor brevedad posible.

11. En los cambios de clase, los alumnos deberán llevar sus materiales siempre consigo, RESPONSABILIZÁNDOSE DE SU SUPERVISIÓN, excepto durante el periodo de recreo, donde podrán dejarlos en su aula.

12. La tenencia del **teléfono móvil o reloj inteligente o auriculares bluetooth está totalmente prohibido en el centro** y conlleva medidas disciplinarias. Por tanto, está prohibido traer el **teléfono móvil y/o reloj inteligente**. En caso de que un profesor se percate de que un alumno los trae ya sea porque lo utilicen, bien porque les suene o porque lo exhiban y se le vean dichos aparatos, se les requisarán y entregarán a Dirección o Jefatura de Estudios. En las normas de convivencia (Plan de Convivencia) se recoge cómo proceder para su devolución y sanción. Ante estos hechos y frente a una situación de desacuerdo en lo ocurrido, se atenderá lógicamente a lo que diga el profesorado.

13. Los boletines informativos de notas y resto de documentación oficial se tramitarán a través de la plataforma PASEN, fomentando así su uso. En caso de que la familia quiera una copia de las notas del alumnado, deberá solicitarla en la administración del Centro por escrito y recogerla personalmente.

14. Está prohibido traer al centro, láser, dispositivos electrónicos de inhalación de vapor, vapor, cámaras fotográficas o de vídeo (sin permiso escrito del profesorado), cualquier sustancia y artefacto peligroso para la salud y/o la seguridad, sustancias ilegales, cuyo consumo están prohibidas por ley a menores y, en general, todo aquello que no se contemple como material escolar. El centro NO se responsabiliza de cualquier daño o pérdida que el incumplimiento de esta norma pueda causar. En el supuesto de que un alumno trajera al centro sustancias peligrosas o nocivas para la salud, y/o no permitidas serán requisadas por el Equipo Directivo, sin perjuicio de las acciones disciplinarias y sancionadoras que se lleven a cabo.

15. Cuando se detecten daños en las instalaciones, se dará cuenta de ello a la Secretaria con el fin de que se pueda ordenar su reparación con la mayor rapidez posible. Si estos son de forma intencionada, por negligencia o por mal uso en las instalaciones del Centro o en su material, quienes los hayan causado estarán obligados a repararlos o hacerse cargo del coste económico de su reparación en un máximo de 7 días, según queda recogido en las normas del Plan de Convivencia del Centro. De igual modo, el causante de la pérdida de libros de la Biblioteca o de cualquier otro material del Centro (balones, borradores, etc.) deberá hacerse cargo de su reposición, igualmente en un plazo de 7 días. Si las reparaciones o pago no se producen en el periodo de 7 días se aplicarán las medidas disciplinarias correspondientes.

16. En los casos en los que tras una agresión se haya producido una rotura de puertas, ventanas, mesas, etc., el



alumno o alumnos que participan o propician dicha agresión, están obligados a pagar o restituir lo dañado en plazo de 7 días máximo o se acogen a lo estipulado en el Plan de Convivencia si no se abonon los desperfectos. Esto también se puede trasladar al caso de un mal uso de las instalaciones o recursos materiales del centro.

17. El alumnado deberá solicitar permiso al profesor para ir al servicio, quedando restringidas la primera y cuarta hora, quedando a criterio del profesor la concesión de dicho permiso. Para la asistencia al baño se deben apuntar en el registro correspondiente que se encuentra en el aula.

18. En las horas de recreo, los alumnos sólo podrán utilizar aquellos lugares destinados a tal fin, manteniendo un comportamiento cívico y adecuado, teniendo especial cuidado en la zona de las escaleras en la salida y entrada de los recreos.

19. Existen dos tipos de conductas: contrarias a las normas de convivencia y las gravemente perjudiciales, que serán sancionadas según Decreto 327/2010. El Equipo Directivo, en el ejercicio de sus competencias, establecerá las medidas necesarias que estime convenientes. Podrán ser motivo de expulsión las siguientes conductas, consideradas como gravemente contrarias:

A. Agresiones físicas y/o verbales (injurias, ofensas, amenazas, coacciones, etc.) contra cualquier miembro de la comunidad educativa.

B. 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.

C. Las actuaciones perjudiciales para la salud y la integridad personal de los miembros de la comunidad educativa del centro, o la incitación a las mismas.

D. Las vejaciones o humillaciones contra cualquier miembro de la comunidad educativa, particularmente si tienen una componente sexual, racial, religiosa, xenófoba u homófoba, o se realizan contra alumnos o alumnas con necesidades educativas especiales.

E. La suplantación de la personalidad en actos de la vida docente y la falsificación o sustracción de documentos académicos.

F. Las actuaciones que causen graves daños en las instalaciones, recursos materiales o documentos del instituto, o en las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa, así como la sustracción de las mismas.

G. La reiteración en un mismo curso escolar de conductas contrarias a las normas de convivencia del instituto.

H. Actos dirigidos directamente a impedir el normal desarrollo de las actividades del centro.

I. El incumplimiento de las correcciones impuestas, salvo que la Dirección del Centro considere que este incumplimiento sea debido a causas justificadas.

20. Atención a padres/madres/tutores legales: los padres serán atendidos en función de protocolo de comunicación entre los distintos núcleos o sectores de la comunidad educativa usando la documentación oficial del centro destinada a tal fin si se trata de orientación, jefatura o Dirección. Los distintos miembros del Equipo Directivo en las horas establecidas a tal fin y bajo cita previa atenderán a las familias. Las tutorías con el profesor/a tutor/a tendrán lugar tras cita previa, y siguiendo las instrucciones del Protocolo correspondiente. Las familias están obligadas a firmar el acta de la reunión mantenida con los tutores/as durante las sesiones de tutoría.

## **8. INCUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE CONVIVENCIA**

Las correcciones y las medidas disciplinarias que hayan de aplicarse por el incumplimiento de las normas de convivencia habrán de tener un carácter educativo y reparador, 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. Los partes de disciplina deberán tramitarse por parte del profesorado en un plazo máximo de dos días hábiles.

En cuanto al seguimiento de la disciplina y convivencia del grupo clase, el tutor como responsable del grupo, atiende a lo que le solicite la jefatura de estudios o la jefa de convivencia en cuanto a la tramitación de las diferentes medidas disciplinarias posibles, como por ejemplo, realizar trámites de audiencia tanto a alumnado como a familias, avisar a las familias de posible inicio de sanción disciplinaria, atención al tratamiento de posible acoso escolar de su grupo clase, haciendo entrevistas, investigando los hechos, informando a las familias, y dejando por escrito y recogido en un acta lo tratado en dichas reuniones o investigaciones. Además, serán los responsables de solicitar las tareas del alumno ante una expulsión al aula de convivencia o del centro escolar y de coordinar la realización de los exámenes del alumnado expulsado en caso de asistir al centro para realizarlos.

En todo caso, en las correcciones y en las medidas disciplinarias por el incumplimiento de las normas de convivencia deberá tenerse en cuenta lo que sigue:

- A. La Ley de Reconocimiento de la Autoridad del Profesorado, en el capítulo II reconoce la condición de autoridad pública del profesorado, la presunción de veracidad de los hechos constatados por éste en los procedimientos de adopción de medidas correctoras y el derecho a la asistencia jurídica y psicológica por hechos que se deriven de su ejercicio profesional.
- B. 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.
- C. No podrán imponerse correcciones ni medidas disciplinarias contrarias a la integridad física y a la dignidad personal del alumno o alumna.
- D. La imposición de las correcciones y de las medidas disciplinarias previstas en el presente Reglamento respetará la proporcionalidad con la conducta del alumno o alumna y deberá contribuir a la mejora de su proceso educativo.
- E. Durante el periodo de expulsión fuera del centro, el alumnado deberá realizar las actividades formativas que se indican para continuar con su proceso formativo.
- F. **EN CASO DE APLICAR COMO MEDIDA DISCIPLINARIA UNA EXPULSIÓN**, la llamada de aviso y notificación a las familias la realizan el Equipo de Convivencia, o los Tutores/as. En este punto debemos especificar varios aspectos que debemos tener claros:
  - Las Tareas de expulsión serán genéricas hasta que se desarrollen las específicas del alumno en caso de más de 3 días de expulsión del centro.
  - La realización de exámenes o pruebas evaluables será a la vuelta de dicha medida disciplinaria. En caso de estar cerca el final del trimestre o evaluación, incluida la final, existirá la posibilidad de llegar a un acuerdo con Jefatura de Estudios para la realización de los mismos. Debemos dejar claro al alumnado que la responsabilidad de hacer dicho examen o prueba es del alumnado, una vez que se incorpore de la expulsión.
  - Explicación de la documentación a entregar al alumnado y de la que, en cada caso, debe devolver firmada por las familias.
  - El alumnado de 14 años en adelante, puede recibir en un sobre cerrado la documentación que corresponda a la medida disciplinaria que le haya sido aplicada, en caso de haber intentado contactar con los tutores en varias ocasiones de forma infructuosa y previo mensaje de este proceso a través de PASEN a la citada familia.
  - Los tutores/as recogen a la vuelta de la expulsión el documento de firma de las familias, si previamente no ha sido entregado en jefatura o Dirección.
  - En caso de que la medida disciplinaria sea una expulsión en el espacio o aula de convivencia, podrá realizar sus pruebas o exámenes, bien en el aula de convivencia o en su propia aula.
- G. El alumno será informado de las medidas disciplinarias que se llevarán a cabo como consecuencia del incumplimiento de las normas de convivencia.
- H. Se considerará, no obstante, a favor del alumnado el reconocimiento espontáneo de la incorrección de la conducta, así como la reparación en las mismas circunstancias en que se produjeron los hechos que han sido motivos de la sanción. En este punto se hace hincapié en que en caso de **ROMPER O DETERIORAR MATERIAL DEL CENTRO** debe arreglar dicho objeto como medida de reparación principal, antes de valorar la medida disciplinaria de la expulsión o cualquier otra (la reparación, por tanto, será tenida en cuenta de forma positiva). Si la reparación o pago del coste no se produjera en los 7 días posteriores a los hechos ocurridos, se procederá a la aplicación de otra medida disciplinaria, por ejemplo, expulsión del centro, etc.
- I. Se consideran circunstancias que agravan la responsabilidad:
  - La premeditación.
  - Cuando la persona contra la que se cometa la infracción sea un profesor o profesora o personal de administración y servicios.
  - Los daños, injurias u ofensas causados al personal no docente y a los compañeros y compañeras de menor edad y al alumnado de incorporación tardía.
  - Las acciones que impliquen discriminación por razón de nacimiento, raza, sexo, orientación sexual, convicciones ideológicas o religiosas, discapacidades físicas, psíquicas o sensoriales, así como por cualquier otra condición personal o social.
  - La incitación o estímulo a la actuación colectiva lesiva de los derechos de los demás miembros de la comunidad educativa.
  - La naturaleza y entidad de los perjuicios causados al instituto o a cualquiera de los integrantes de la comunidad educativa.

- La difusión, a través de internet o por cualquier otro medio, de imágenes de conductas contrarias o gravemente perjudiciales para la convivencia, particularmente si resultan degradantes u ofensivas para otros miembros de la comunidad educativa.

## **9. APLICACIÓN Y GESTIÓN DE CONDUCTAS CONTRARIAS Y LAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA.**

- a) El alumnado deberá ser avisado de la tramitación de un parte a través del propio profesor que va a hacer uso de esa medida. Dicho parte de disciplina será, asimismo, notificado a la familia y al alumno/a vía PASEN o correo electrónico a la mayor brevedad posible (máximo: 2 días).
- b) En caso de que un alumno sea expulsado del aula, este debe ser acompañado por el Delegado con el material de trabajo que se estime oportuno y se dirigirá a la sala de profesores para ser atendido por el profesor de guardia. Si no hubiera disponibilidad de ningún profesor, incluido la opción de acompañar en su clase y hora de guardia al profesorado, podrá, si no disponemos de otro recurso, volver a su aula.
- c) En el caso de que los partes de disciplina sean por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia, el Equipo Directivo, en el ejercicio de sus funciones, valorará las medidas disciplinarias que estime oportunas de forma inminente. Dichas medidas pueden conllevar una expulsión de entre cuatro y veintinueve días, pudiendo llegar, si la gravedad continúa, al cambio de centro.
- d) El alumnado que tenga partes de disciplina vigentes no podrá acudir a una actividad extraescolar, siendo esta medida la sanción que se le aplique. Además, para el alumnado que va asistir a actividades extraescolares, como por ejemplo, viajes (viaje de fin de curso, a Sierra Nevada, etc.), en caso de tener partes disciplinarios o acumulación de los mismos, y esto derivar en una medida disciplinaria de una semana o más días de expulsión, se podrá canjear dicha medida disciplinaria por la no asistencia al viaje del que se trate. Esta decisión será tomada desde Jefatura de Estudios o Dirección del centro.
- e) Ante un parte de disciplina en el que se manifieste una rotura o desperfecto del material del Centro, la sanción correspondiente conlleva la reparación económica y de no ser así, se aplicará la medida disciplinaria que estime Jefatura de Estudios en función de la gravedad del daño o desperfecto realizado; dicha reparación tiene de plazo máximo un periodo de 7 días.
- f) Los actos contrarios a las normas de convivencia realizados tanto en el transporte como en el comedor escolar, considerados parte del horario y recinto educativo a todos los efectos, pueden ser sancionados mediante la privación del uso de los mismos durante el tiempo que se estime oportuno desde Dirección o Jefatura de Estudios, en función de la gravedad de los hechos.

### **9.1 MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LAS CONDUCTAS CONTRARIAS A LA CONVIVENCIA**

Las conductas contrarias a las normas de convivencia en el instituto prescribirán al finalizar cada trimestre escolar.

Podrán imponerse las siguientes correcciones:

- a) Amonestación oral.
- b) Apercibimiento por escrito o parte de disciplina con la puntuación que implica nuestro catálogo de tipificación de conductas contrarias. Los partes de disciplina deberán tramitarse por parte del profesorado en un plazo máximo de tres días hábiles.
- c) Realización de tareas dentro y fuera del horario lectivo, incluida la asistencia al Aula de Convivencia los martes. Esto implica la contribución de la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como la reparación del daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos, entre otros.
- d) Realización de tareas dentro del horario lectivo, en la asistencia al espacio de convivencia en el horario que el centro tenga estipulado para ello. Durante dicha jornada, el alumno realizará las actividades preestablecidas según el funcionamiento del aula.
- e) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del centro.
- f) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas materias 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.
- g) Suspensión del derecho de asistencia al centro o al aula-clase por un periodo entre 1 y 3 días lectivos. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumnado deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- h) Pérdida de la asistencia a una clase por retraso injustificado de quince minutos o más.

- i) Realización de **trabajos de reparación o trabajos/tareas para la comunidad educativa**, basándonos en la aplicación del compromiso de reparación existente en el centro.
- j) Suspensión del transporte escolar o del comedor el tiempo que se estime oportuno.

### **Órganos competentes para imponer las medidas disciplinarias anteriores:**

Serán competentes para imponer las correcciones previstas en el apartado anterior:

- Para la prevista en las **letras a) y b)**, el profesorado del centro.
- Para el resto de los apartados, Jefatura de Estudios y Dirección del Centro.

## **9.2 MEDIDAS DISCIPLINARIAS A LAS CONDUCTAS GRAVEMENTE PERJUDICIALES PARA LA CONVIVENCIA**

Las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia en el instituto prescribirán al finalizar cada trimestre escolar.

Podrán imponerse las siguientes:

- a) Realización de tareas fuera del horario lectivo que contribuyan a la mejora y desarrollo de las actividades del centro, así como a reparar el daño causado en las instalaciones, recursos materiales o documentos de los institutos de educación secundaria, sin perjuicio del deber de asumir el importe de otras reparaciones que hubieran de efectuarse por los hechos objeto de corrección y de la responsabilidad civil del alumno o alumna o de sus padres, madres o representantes legales en los términos previstos por las leyes, dichos costes o reparaciones deben hacerse en un periodo de 7 días.
- b) Suspensión del derecho a participar en las actividades extraescolares del instituto, incluido el viaje de fin de etapa o curso.
- c) Cambio de grupo.
- d) Suspensión del derecho de asistencia a determinadas clases durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a dos semanas. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción en el proceso formativo.
- e) Suspensión del derecho de asistencia al instituto durante un periodo superior a tres días lectivos e inferior a un mes. Durante el tiempo que dure la suspensión, el alumno o alumna deberá realizar las actividades formativas que se determinen para evitar la interrupción de su proceso formativo.
- f) Cambio de centro docente.
- g) Suspensión del transporte escolar o del comedor el tiempo que se estime oportuno.

### **Órganos competentes para imponer las medidas disciplinarias anteriores:**

Es competencia de la Dirección del centro la imposición de las medidas disciplinarias por conductas gravemente perjudiciales para la convivencia.

Además, podrán aplicarse medidas correctivas a aquellos actos cometidos por los alumnos fuera de horario y recinto escolar y que supongan una lesión grave a los derechos y deberes de los alumnos, sin perjuicio de las medidas que pudieran tomar otras Administraciones Públicas en el ejercicio de sus competencias.

Ante casos de conductas negativas graves de tipo colectivo, se abrirá una investigación interna para detectar los promotores o responsables de la misma. Si no se encontrará a los culpables, la medida correctiva se aplicaría a todo el grupo implicado, acorde con lo que dictamine al respecto la Dirección del Centro.

## **9.3 PROCEDIMIENTO GENERAL PARA LA IMPOSICIÓN DE MEDIDAS DISCIPLINARIAS**

Para la imposición de las medidas disciplinarias, será preceptivo, en todo caso, el trámite de audiencia al alumno. Cuando la medida disciplinaria a imponer sea la suspensión del derecho de asistencia a clase o al centro o en cualquiera de las sanciones previstas para conductas contrarias o las gravemente perjudiciales a la convivencia, y el alumnado sea menor de edad, se comunicará (incluido de forma telemática) a sus padres, madres o representantes legales, adjuntando la correspondiente documentación, en la cual quedan recogidos el trámite de audiencia y las medidas disciplinarias correspondientes.

Las medidas disciplinarias que se impongan serán inmediatamente ejecutadas y, una vez firmes, figuran en el

expediente académico del alumno o alumna.

La tramitación de las medidas disciplinarias será iniciada por los tutores una vez que Jefatura de Estudios le haya comunicado la medida correspondiente. Por tanto, serán los tutores o el equipo de convivencia, quienes informen a los padres, madres o representantes legales del alumno/a de las medidas disciplinarias impuestas bien telefónicamente, bien a través de correo ordinario, correo electrónico o PASEN.

## 9.4 RECLAMACIONES

Los padres, madres o representantes legales podrán presentar en el plazo de dos días lectivos, contados a partir de la fecha en que se comunique vía telemática o se realice el trámite de audiencia, una reclamación contra la misma. En el caso de que la reclamación fuese estimada, la medida disciplinaria no figurará en el expediente académico del alumno.

Asimismo, las medidas disciplinarias adoptadas por la Dirección en relación con las conductas gravemente perjudiciales para la convivencia podrán ser revisadas por el Consejo Escolar a instancia de los padres, madres o representantes legales del alumnado, de acuerdo con lo establecido en el artículo 127 de la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre. A tales efectos, el director o directora convocará una sesión extraordinaria del Consejo Escolar, para que este órgano proceda a confirmar o revisar la decisión y proponga, si corresponde, las medidas oportunas. Recordamos que según normativa vigente:

“Los miembros del equipo directivo y los profesores y profesoras serán considerados autoridad pública. En los procedimientos de adopción de medidas correctoras, los hechos constatados por profesores, profesoras y miembros del equipo directivo de los centros docentes tendrán valor probatorio y disfrutarán de presunción de veracidad «iuris tantum» o salvo prueba en contrario, sin perjuicio de las pruebas que, en defensa de los respectivos derechos o intereses, puedan señalar o aportar los propios alumnos y alumnas” (art. 124, Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre).

## 9.5. PROCEDIMIENTO DE TRAMITACIÓN DE LA MEDIDA DISCIPLINARIA DE CAMBIO DE CENTRO.

En caso de que la Dirección del centro acuerde la iniciación del procedimiento de cambio de centro, en el plazo de dos días contados desde que se tuvo conocimiento de la conducta, podrá acordar la apertura de un período de evaluación, a fin de conocer las circunstancias concretas y analizar la conveniencia de iniciar o no el procedimiento.

La **INSTRUCCIÓN DEL PROCEDIMIENTO** se llevará a cabo por un profesor o profesora del instituto designado por la Dirección. El director notificará fehacientemente al alumno, así como a su padre, madre o representantes legales en caso de ser menor de edad, la incoación del procedimiento, especificando las conductas que se le imputan, así como el nombre del instructor o instructora, a fin de que en el plazo de dos días lectivos formulen las alegaciones oportunas. La Dirección del centro 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.

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

Excepcionalmente, y para garantizar el normal desarrollo de la convivencia en el instituto, al iniciarse el procedimiento o en cualquier momento de su instrucción, la Dirección del centro por propia iniciativa o a propuesta del instructor o instructora, podrá adoptar como **MEDIDAS PROVISIONALES** 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.

A la vista de la propuesta del instructor o instructora, la Dirección del centro dictará y notificará la **RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO** en el plazo de veinte días a contar desde su iniciación. Este plazo podrá ampliarse en el supuesto

de que existieran causas que lo justificaran por un periodo máximo de otros veinte días.

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

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

### **Recursos**

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

### **Procedimiento específico de actuación para prevenir casos de acoso y maltrato entre alumnos y maltrato infantil**

El Protocolo de Actuación ante situaciones de Acoso y maltrato entre alumnos elaborado por la Consejería de Educación en base a las siguientes referencias de normativa: *Orden de 18-7-2007 sobre elaboración y aprobación del Plan de Convivencia, en los Centros Educativos, Decreto 19/2007 de 23 de enero sobre Medidas para la Promoción de la Cultura de Paz y Mejora de la Convivencia en los Centros Educativos, Decreto 32/2004 de 7 de enero sobre Maltrato infantil en Andalucía y Circular 8-5-2002 de la Dirección General de Evaluación Educativa y Formación del Profesorado sobre Procedimientos a seguir por los centros docentes en casos de detección de maltrato del alumnado*, señala, con claridad, cómo identificar situaciones de acoso entre escolares y los procedimientos de intervención correspondientes.

## **10. ACOSO ESCOLAR Y MALTRATO ENTRE IGUALES**

### **10.1 CARACTERÍSTICAS DEL ACOSO**

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 del plan de convivencia.

Podemos definir una situación de acoso cuando se produce:

- Desequilibrio de poder.
- Intencionalidad/repetición.
- Indefensión/personalización.
- Componente colectivo o grupal.
- Observadores pasivos.

### **10.2 MALTRATO ENTRE IGUALES**

Este puede adoptar **distintas manifestaciones**:

- Exclusión y marginación social.
- Agresión verbal.
- Vejaciones y humillaciones.
- Agresión física indirecta.
- Agresión física directa.
- Intimidación/Amenaza/Chantaje.
- Acoso o abuso sexual.
- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso.



Consecuencias del maltrato entre iguales:

- **Para la víctima:** fracaso escolar, trauma psicológico, insatisfacción, ansiedad, riesgo físico, infelicidad, trastornos psicológicos y/o emocionales.
- **Para el agresor/a:** antesala de una futura conducta delictiva, sobrevaloración del hecho violento como socialmente aceptable y recompensado positivamente.
- **Para compañeros/as observadores:** actitud pasiva y complaciente ante la injusticia y un modelo equivocado de valía personal.

### 10.3 PLAN DE ACTUACIÓN

#### 1. Identificación de la situación

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

#### 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 responsable 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.

El Director/a convocará una reunión lo antes posible con la presencia del tutor/a, jefatura de estudios, orientador del centro y cualquier persona que pueda dar información sobre dicho supuesto acoso.

Una vez finalizada la reunión, el director realizará un informe para la inspección en caso de abrirse el expediente de supuesto acoso.

Dicho informe contendrá los siguientes aspectos:

- Análisis y valoración de la intervención necesaria.

Medidas provisionales de urgencia, que garanticen la inmediata seguridad del alumno/a agredida y medidas cautelares hacia el alumno agresor.

- Poner el caso en conocimiento de los alumnos implicados.
- Comunicación del caso, por el director, al equipo de profesores y departamento de Orientación e incluso, si fuera oportuno a otras instancias externas al centro (sociales, sanitarias, judiciales, etc.).

#### 3. Recogida de información de distintas fuentes, contrastarla mediante triangulación y puesta en conocimiento de la Inspección de Educación.

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

#### 4. Plan de Actuación.

Informe a elaborar por la dirección del centro.

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

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

#### **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.

#### **Poner en conocimiento de las familias implicadas las medidas y programas propuestos.**

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.

#### **Comunicación a la comisión de convivencia y a la inspección educativa**

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.

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.

#### **Medidas y actuaciones**

El equipo directivo con el asesoramiento del orientador propondrá un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de acoso escolar.

- Diagnóstico de la realidad.
- Buena coordinación con el Gabinete Provincial de Asesoramiento sobre Convivencia Escolar de la Delegación Provincial de Educación.

#### **Medidas orientadoras.**

- 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/as 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 PAS: orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo hacer el seguimiento, orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

#### 5. Seguimiento y evaluación de las medidas adoptadas.

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.

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.

Además de las actuaciones expuestas, en los casos de acoso escolar y maltrato entre iguales, se planificarán actividades a realizar con el grupo-clase para que el alumnado pueda conocer cómo actuar ante diferentes situaciones de acoso. Estas se incluirán en el Plan de Acción Tutorial, incidiendo en el modo de reprobar las situaciones de acoso, el modo de prestar apoyo a la víctima, el procedimiento para aislar al agresor cuando se comporta de modo inadecuado, procedimiento para denunciar las agresiones, rechazo a todo tipo de maltrato, contando para ello con la colaboración especial del Departamento de Orientación.

*Adjuntar Anexos I y II de informe de la Dirección a la Inspección educativa en casos de supuesto acoso escolar.*

### **10.4. PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL CASO DE SUPUESTO ACOSO ANTE SITUACIONES DE CIBERACOSO**

Es necesario destacar las posibilidades educativas y de desarrollo personal que supone el uso de Internet y las nuevas tecnologías tanto en el ámbito privado como en el educativo, puesto que favorecen el desarrollo de la propia identidad y el acceso a diversos ámbitos de conocimiento, así como el aprendizaje de nuevas competencias sociales y comunicativas relativas a contextos virtuales.

Los centros educativos deben propiciar e incentivar el uso seguro y responsable de Internet y las TIC, proporcionando al alumnado recursos y herramientas que les permitan prevenir situaciones de riesgo, incluyendo la sensibilización y protección frente a los abusos y la violencia de todo tipo que se produzcan a través de Internet y las TIC.

Este protocolo contempla, entre otras, las situaciones de acoso a través de medios tecnológicos o ciberacoso, siendo de aplicación en los casos de intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

Es importante diferenciar dos tipos de situaciones, por un lado, el ciberacoso, o ciberbullying, en el que únicamente están implicados menores, y por otro lado, las situaciones de acoso hacia menores a través de medios tecnológicos por parte de una persona adulta, como, por ejemplo, el grooming o establecimiento de una relación de amistad o un vínculo afectivo con un o una menor utilizando una identidad falsa, normalmente con una finalidad sexual explícita o implícita.

#### **ACTUACIÓN ANTE AGRESIONES O SITUACIONES DE CIBERACOSO O ABUSO POR MEDIOS TECNOLÓGICOS POR PARTE DE UNA PERSONA ADULTA.**

Ante la posibilidad de que una alumna o un alumno pueda sufrir una situación de ciberacoso o abuso por medios tecnológicos por parte de una persona adulta, la actuación del centro debe centrarse en la prevención y, en su caso, en la detección temprana y el asesoramiento a las familias o tutores legales sobre las medidas a adoptar y el procedimiento a seguir para la denuncia de los hechos, contemplando, cuando así se precise, la intervención educativa del centro en la atención al menor que ha sufrido el acoso. Ante la sospecha, la dirección del centro debe poner el caso en conocimiento de la inspección educativa, que asesorará sobre los pasos a seguir, y trasladará la información disponible al padre, la madre o representantes legales del menor o la menor, recordando la obligación de denunciar el caso ante la Fiscalía o Cuerpos de Seguridad del Estado. Sin perjuicio del deber legal de poner en conocimiento de la autoridad judicial un delito público, que tiene cualquier ciudadano o administración, máxime cuando se trata de menores de edad.

En estos casos es importante insistir en la necesidad de conservar las posibles pruebas, ya que es habitual por parte de

la víctima, y por quienes protagonizan el ciberacoso, el borrado de los mensajes y la anulación de las redes sociales a través de las que se ha producido el acoso, con la consiguiente pérdida de la información que pudiera aportarse en el procedimiento penal. En estos casos es importante el asesoramiento externo como Fiscalía de Menores, Agencia Española de Protección de Datos, Policía, Servicios Sociales, etc.

### **SITUACIONES DE CIBERACOSO ENTRE IGUALES EN EL ÁMBITO ESCOLAR.**

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

La forma de contacto entre víctimas y agresores introduce elementos y factores de riesgo específicos, como el posible anonimato del agresor o la agresora, aunque los datos revelan que es más frecuente que la víctima conozca a su acosador o acosadora, la gran difusión social que puede llegar a tener la agresión o las dificultades prácticas para detener la agresión y terminar con el sufrimiento de la víctima. Por otra parte, el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación ofrece a las víctimas oportunidades para responder o intentar defenderse a través de una respuesta que probablemente no sería la misma cara a cara y que, en ocasiones, puede complicar y agravar la situación.

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

El ciberacoso suele contener los mismos elementos que el acoso: intencionalidad, repetición en el tiempo, desequilibrio de poder, daño y victimización. Es importante tener en cuenta la presencia de la ley del silencio, el alumno o la alumna que sufre una situación de acoso no suele informar de lo que le está sucediendo ni al profesorado ni a su familia, ya sea por temor a posibles represalias o por vergüenza, llegando a asumirlo como inevitable o a negar la situación de acoso. En el caso del ciberacoso, a la reticencia normal para reconocer el acoso se une el temor a la retirada o la limitación en el uso del teléfono móvil, el acceso a Internet o la participación en plataformas de juegos online.

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

#### Conductas de ciberacoso más habituales:

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

Consecuencias: son las mismas que en el acoso escolar.

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

- a) Garantizar la protección de los menores o las menores.
- b) Preservar su intimidad y la de sus familias o responsables legales.
- c) Actuar de manera inmediata.
- d) Generar un clima de confianza básica en los menores o las menores.
- e) Aliviar el sentimiento de culpa de la víctima y evitar una doble victimización.

- f) Recoger todo tipo de pruebas e indicadores.
- g) No duplicar intervenciones y evitar dilaciones innecesarias.

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

## 11. ESPACIO DE CONVIVENCIA O DE REFLEXIÓN

El espacio de derivación/convivencia tiene como finalidad acoger a aquel alumnado que tiene conductas disruptivas en el aula y/o plantean en la misma o en el centro problemas de convivencia.

La asistencia a este espacio será una medida disciplinaria preventiva y correctiva y por una franja horaria determinada dentro de la jornada escolar. En ella el alumno/a realizará actividades reflexivas sobre la conducta contraria a las normas de convivencia por la que haya sido enviado a la misma, junto con las tareas que se le asignan para que no se vea interrumpido su proceso formativo.

También y, de forma excepcional y bajo acuerdo explícito con la Jefatura del centro, podrán asistir a la misma el alumnado que se encuentre expulsado fuera del centro como medida disciplinaria para la realización de pruebas o exámenes.

El horario de funcionamiento será el mismo de la jornada escolar y la cobertura de profesorado responsable del desarrollo de la misma será hecha por el equipo de convivencia seleccionado desde Jefatura de Estudios. En caso de ausencia del profesor implicado, será cubierto por el profesorado de guardia o disponible en ese momento.

### 11.1 PROTOCOLO DE ACTUACIÓN EN EL AULA DE CONVIVENCIA O DE REFLEXIÓN

#### ALUMNADO ASISTENTE

- **Alumnado sancionado con asistir al aula de reparación (reflexión):** asistirán aquellos alumnos/as que hayan sido amonestados con un parte para reflexionar durante un período de una hora.
- **Alumnado que asiste al aula de convivencia:** se trata de aquellos que han acumulado tres partes leves en un trimestre. Este alumnado sólo puede acudir al aula de convivencia una vez al trimestre. Deberá trabajar en silencio las materias correspondientes a ese día lectivo.

#### FUNCIONAMIENTO DEL AULA DE CONVIVENCIA

Para llevar a cabo un seguimiento de cada alumno/a, se dispondrá de una carpeta, que estará colocada en el aula de Reparación. En ella estarán disponibles los siguientes documentos:

- Registro del alumnado que asistirá al aula.
- Compromisos de Convivencia
- Autorizaciones de asistencia al Aula, que se entregarán a los alumnos/as, que acudan a realizar la reflexión.

**En el registro del alumnado** consta el alumnado que asistirá al Aula de Convivencia durante **toda la jornada escolar** o aquellos que lo hacen durante una hora de reflexión.

El alumnado habrá sido informado por un miembro del Equipo de Convivencia de su asistencia al Aula de Convivencia. En el supuesto de no asistir se indicará en el registro.

**IMPORTANTE:** Todo el profesorado del Equipo de Convivencia tiene perfil de Dirección en Intranet, por lo que se puede acceder a los partes de disciplina, expulsiones, etc., de todo el alumnado del Centro. De este modo, se tendrá la información necesaria sobre los motivos por los que ha sido amonestado el alumnado que asiste al aula.

#### Otros aspectos de interés:

Si por algún motivo ha sido necesaria la comunicación con las familias/tutores durante nuestras guardias, se anotará en

el registro indicando los motivos por los que se ha efectuado dicha comunicación, y el resultado de la misma.

El Aula de Convivencia, estará a cargo de los profesores/as indicados anteriormente. En el caso de ausencia del profesor/a de un tramo horario, el alumnado del Aula de Convivencia será atendido por un profesor/a de guardia. Si no fuese posible, por falta de disponibilidad de profesorado de guardia, se consultará al Equipo Directivo, que dispondrá las medidas correspondientes.

#### SISTEMA DE TRABAJO CON EL ALUMNADO QUE ASISTE

1. El alumnado permanecerá en el Aula de Convivencia durante toda la jornada escolar del martes.
2. **Una de las finalidades del Aula de Convivencia es que el alumno/a reflexione sobre los hechos acontecidos para no volver a incurrir en ellos y evitar, así, una expulsión. Por ello, la jefa del departamento trabajará los partes de disciplina** por los que han sido amonestados, con el fin de reflexionar sobre las conductas contrarias a las normas de convivencia, **el resto del profesorado controlará que el alumno esté trabajando** las materias correspondientes a esa jornada lectiva. (En caso de no tener deberes, hará resúmenes o esquemas del tema correspondiente).
3. Con el Orientador/a del Centro se realizará una Asamblea en la que los alumnos/as podrán realizar una puesta en común sobre sus reflexiones, explicando los motivos por los que han actuado negativamente, así como sus propuestas para reconducir su actitud de forma positiva. Esta actividad puede realizarse en el exterior del edificio. Finalizarán rellenando un “compromiso de mejora”, documento que estará en la carpeta de convivencia.
4. El profesorado que no realiza reflexión con el alumnado deberá **repasar los partes leves de la semana anterior y llamar a las familias** para notificarlo. Dejará constancia en la **intranet de la fecha y profesor** que realiza la llamada.
5. En el caso de que **el profesorado** que está en el Aula de Convivencia de los martes **no cumpla** sus funciones se **incorporará al servicio de guardia** normal, y será sustituido por otro compañero que tenga servicio de guardia a esa hora y mejor disposición.
6. Cualquier profesor de guardia en este espacio podrá atender en su hora alumnado que se le asigne para reflexionar acerca de un parte disciplinario o hechos contrarios a la convivencia ocurridos con el citado alumno.
7. El profesorado de Convivencia atenderá también al alumnado que haya solicitado su intervención, previa autorización por parte del tutor/a. Para ello, el alumno/a deberá exponer los hechos al tutor que estimará si es conveniente derivar el caso a Convivencia. De ser así, se informará a la jefa del departamento de Convivencia para que se trate el asunto en el aula de Reparación, siempre y cuando el aforo máximo del aula lo permita.

#### COLOCACIÓN DEL ALUMNADO EN EL AULA DE CONVIVENCIA

- **El aula que vamos a utilizar como Aula de Convivencia** está situada en la **1ª planta frente a 1º A**.
- **El alumnado estará en clase situado individualmente**. En la hora en la que reflexionan se podrá hacer una asamblea, siempre manteniendo la distancia de seguridad.
- Para que el alumnado no salga del aula de convivencia, **permaneceremos en el aula hasta que llegue el profesor/a** de guardia de Convivencia de la siguiente hora.
- **Registro del Aula de Convivencia:** A 1ª hora se pasará lista del alumnado que asiste en la hoja de Registro (en la columna “Aula de Reparación” se pone SÍ o NO) y el resto de profesorado revisará que el alumnado siga asistiendo en el resto de las horas. El alumnado y sus padres serán avisados los lunes, de modo que en principio no habría que ir a buscarlos.
- El alumnado no podrá asistir al recreo con el resto de sus compañeros. Saldrán al patio a desayunar con un profesor de guardia de convivencia y podrán ir al baño pero en un horario distinto al resto de sus compañeros.

#### TRABAJOS A LA COMUNIDAD

Asimismo, el alumnado podrá colaborar en algún momento de la mañana en “Trabajos a la Comunidad”, según necesidades del Centro y siempre bajo el criterio de Jefatura de Estudios / Dirección. Se podrán realizar (según las necesidades en cada caso), las siguientes actividades:

- Limpieza del patio trasero, trasteros, aulas, etc.
- Reparaciones y/o pintar zonas que lo necesiten.
- Ayudar al encargado de mantenimiento o al conserje.

**Para que el alumnado realice este tipo de actividades tendrán que firmar las familias el consentimiento de dichos trabajos.**

#### 11.2 OBJETIVOS DEL AULA DE CONVIVENCIA O DE REFLEXIÓN

- Diseñar las estrategias pedagógicas necesarias para que el aula de reflexión o de convivencia sea un lugar

alternativo a la expulsión de centro y donde el alumnado asuma un compromiso de mejora en colaboración con la familia.

- Crear un espacio nuevo para que el alumnado aprenda a resolver los conflictos de manera pacífica, reflexiva, dialogada y transformadora.
- Atender al alumnado que por problemas conductuales no puede permanecer en su aula.
- Hacer de termómetro de la conflictividad en el Centro ya que por ella pasan muchos de los conflictos y se pueden estudiar no sólo cualitativamente sino también cuantitativamente.

## **12. EQUIPO DE CO-TUTORES**

Con el objetivo de hacer seguimientos individualizados a aquellos alumnos/as que presentan problemas de disciplina, de relación entre iguales o con profesores/as, faltas de respeto, etc. Se forma un equipo de co-tutores de forma voluntaria, en el que participan mayoritariamente los profesores/as del Centro y aquellos que forman parte del Proyecto Escuela Espacio de Paz y el propio equipo de convivencia. .

Estos profesores/as co-tutores, se entrevistan con sus alumnos/as co-tutorizados mensualmente, dejando constancia de ello en un acta o documento a modo de acuerdo, firmada por ambos. El objetivo es trabajar y analizar con ellos los partes que le son impuestos o en caso de que no exista dicha sanción, seguir fomentando en ellos el trabajo personal y académico.

## **13. PROGRAMA ALDEA**

El centro participa en el Programa Aldea con los siguientes objetivos:

- Reducir el consumo de energía eléctrica, incentivando comportamientos basados en la sostenibilidad y ahorradores de energía así como respetuosos con el medio ambiente.
- Implicar al alumnado y a todo el profesorado en el cuidado y atención del centro.
- Concienciar al alumnado de la importancia de colaborar en la limpieza y el orden del aula y los patios o zonas comunes.
- Valorar y respetar el trabajo llevado a cabo por el personal de limpieza del centro.

Este programa se Anexa al Proyecto Educativo.

## **14. PROGRAMA DE CONVIVENCIA Y COORDINACIÓN DE BIENESTAR**

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, publicada en el BOJA Nº 132 de 7 de julio de 2011; estipula en su artículo 3 que la dirección del centro podrá designar un profesor o profesora responsable de la coordinación del plan de convivencia.

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

Las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado se podrán asumir por el personal que ostente la coordinación del Plan de convivencia que los centros docentes pueden designar a través del Sistema de Información Séneca (Programa Convivencia Escolar) o, en su defecto, por otra figura del Claustro de profesorado que asuma esas funciones, preferentemente por un miembro del Equipo Directivo. En nuestro centro está desempeñada por la Jefatura de Estudios.

Estas funciones deberán quedar recogidas en el presente Plan de convivencia de modo que se reflejen en el Proyecto educativo del mismo.

La asignación de las funciones de coordinación de bienestar y protección del alumnado a una figura de coordinación del Claustro de profesorado del centro deberá ser aprobada anualmente por parte del Consejo Escolar.

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

- a) Coordinar con la dirección del centro educativo el plan de convivencia.
- b) Promover medidas que aseguren el máximo bienestar para los niños, niñas y adolescentes, así como la cultura del buen trato a los mismos.
- c) Fomentar entre el personal del centro y el alumnado la utilización de métodos alternativos de resolución pacífica de conflictos.
- d) Fomentar el respeto a los alumnos y alumnas con discapacidad o cualquier otra circunstancia de especial vulnerabilidad o diversidad.
- e) Identificarse ante los alumnos y alumnas, ante el personal del centro educativo y, en general, ante la comunidad educativa, como referente principal para las comunicaciones relacionadas con posibles casos de violencia en el propio centro o en su entorno.
- f) Informar al personal del centro sobre los protocolos en materia de prevención y protección de cualquier forma de violencia existentes en su localidad o comunidad autónoma.
- g) Coordinar, de acuerdo con los protocolos establecidos, los casos que requieran de intervención por parte de los servicios sociales competentes, debiendo informar a las autoridades correspondientes, si se valora necesario, y sin perjuicio del deber de comunicación en los casos legalmente previstos.
- h) Promover, en aquellas situaciones que supongan un riesgo para la seguridad de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Fuerzas y Cuerpos de Seguridad del Estado.
- i) Promover planes de formación sobre prevención, detección precoz y protección de los niños, niñas y adolescentes, dirigidos tanto al personal que trabaja en los centros docentes como al alumnado y sus familias o tutores legales, con especial atención al personal del centro que ejercen de tutores y a la adquisición por parte del alumnado de habilidades para detectar y responder a situaciones de violencia.
- j) Fomentar que en el centro docente se lleve a cabo una alimentación saludable y nutritiva que permita a los niños, niñas y adolescentes, en especial a los más vulnerables, llevar una dieta equilibrada.
- k) Promover, en aquellas situaciones que puedan implicar un tratamiento ilícito de datos de carácter personal de las personas menores de edad, la comunicación inmediata por parte del centro educativo a las Agencias de Protección de Datos.

Además, el Claustro de Profesorado y el Consejo Escolar asumirán entre sus competencias el impulso de la adopción y seguimiento de medidas educativas que fomenten el reconocimiento y protección de los derechos de las personas menores de edad ante cualquier forma de violencia.

La Coordinación del programa de Convivencia Escolar asociada a la coordinación de Bienestar tendrá una reducción de dos horas lectivas, siempre que sea posible para el normal desarrollo del servicio educativo, dentro de su horario regular para el desempeño de las funciones y será desempeñada por la jefatura de Estudios.

## **15. MECANISMOS PARA LA DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

### **DIFUSIÓN DEL PLAN**

En una primera fase, tras su aprobación, el Plan será dado a conocer a todos los miembros de la comunidad educativa del Centro. El contenido íntegro del mismo será puesto a disposición de todos los miembros de la comunidad a través de la página web del Centro.

Los miembros del Consejo Escolar recibirán también una copia del documento en las direcciones de correo electrónico acordadas, o en formato papel si así lo desean. Así mismo, se pondrán a disposición del profesorado las copias necesarias en soporte digital o papel, si fuera necesario, para que puedan ser consultadas en cualquier momento.

Las familias serán informadas por escrito de la aprobación y relevancia de este Plan y dicho texto. También se pondrá a disposición de los padres y madres que lo soliciten, además de estar disponible para toda la comunidad educativa en la página web del centro escolar.

### **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE CONVIVENCIA**

Sin excluir otros procedimientos específicos, los cuales quedarán reflejados en la Memoria Anual correspondiente, las actuaciones de seguimiento y evaluación del Plan de Convivencia de este centro, se harán en base a lo establecido en la Orden de 18-7-2007 sobre elaboración y aprobación del Plan de Convivencia. De acuerdo con dicha orden, se llevarán a cabo las siguientes actuaciones: Al finalizar el curso, el Consejo Escolar del Centro evaluará el Plan de Convivencia y elevará al Equipo Directivo las propuestas para su mejora que, junto con las del Claustro de Profesores,



serán tenidas en cuenta para la actualización del mismo.

Una vez elaborado el Plan, las modificaciones que anualmente incorpore el Equipo Directivo se incluirán en el Plan anual de Centro que se enviará a la Delegación Provincial de Educación. La evaluación del Plan será un proceso continuo que permitirá reajustes durante su desarrollo anual y en el que podrán participar y contribuir todos los miembros de la comunidad educativa.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 12 de la Orden de 20 de junio de 2011, el Centro proporcionará a la Administración educativa información sobre todas las conductas que se consideren gravemente perjudiciales para la convivencia.

## **16. MEJORAS A INCORPORAR AL PLAN DE CONVIVENCIA DEL CENTRO**

Formación tanto del profesorado como del alumnado en aspectos relacionados con la Inteligencia Emocional.

Intentar llevar a cabo un programa de "*Habilidades Sociales*" teniendo en cuenta el desarrollo evolutivo del alumnado del centro. Las habilidades más importantes que se podrían incluir serían:

- La asertividad en relación con los comportamientos agresivos y tímidos.
- Formas de reconocer la manipulación
- Reforzar a los otros o realizar cumplidos y aceptarlos.
- Dar quejas y saber cómo proceder cuando nos dan una queja.
- Saber decir "NO".
- Saber reaccionar ante las críticas y los insultos.
- Saber reaccionar ante agresiones físicas y/o verbales.
- Iniciar, mantener y terminar conversaciones.
- Resolver conflictos a través de valores.

Continuar con la mejora de los espacios en los recreos con el fin de favorecer las relaciones sociales del alumnado. (Pacios inclusivos y dinámicos)

Implicar al alumnado en la organización de juegos que favorezcan la inclusión de todos los alumnos y alumnas.

Fomentar la implicación y participación de los tutores y tutoras en la realización de las actividades relacionadas con la mejora de la convivencia de los grupos.

Colaboración con Proyecto Aldea para inculcar valores de respeto al medio ambiente (limpieza de las aulas, cuidado del material de clase, uso razonable de la Luz, etc.)

Establecer alumnado mediador, voluntario, dinamizador y delegados energéticos.

## **17. PAUTAS DE ACTUACIÓN PARA LA COMUNIDAD EDUCATIVA**

A continuación, exponemos una serie de pautas de actuación, a modo de sugerencia, a realizar por los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

### **1) Pautas de actuación a contemplar en el Plan de Acción Tutorial**

- Conocer las líneas básicas del desarrollo del adolescente y de sus momentos evolutivos.
- Proponer tareas adecuadas a los distintos casos.
- Unificar criterios educativos con las familias para que la educación sea convergente, coordinada y continua, a través de un proceso de colaboración en el que tiene lugar el intercambio de información, la implicación directa y el compromiso de todos: padres, alumnos y profesores.

### **2) Sugerencias para el profesorado**

- Puntualidad en las clases.
- Coordinación en las entradas y salidas a clase.
- Vigilancia máxima en los recreos y pasillos.
- Preparación de juegos cooperativos y participativos en los recreos donde prime la tolerancia y el respeto mutuo.

- Normas de actuación comunes en los conflictos del patio (cumplimiento de turnos de vigilancia de recreo, vigilancia de interior, vigilancia a los alumnos más conflictivos en especial, zonas delimitadas donde esté permitido o no jugar al balón, etc.).

### **3) Normas a trabajar especialmente con el alumnado**

- Asistir a clase y llegar con puntualidad.
- Seguir las orientaciones del profesorado y del personal no docente en el ejercicio de sus funciones.
- Tratar con respeto y consideración a todos los miembros de la comunidad educativa.
- Estudiar con aprovechamiento, así como respetar el derecho al estudio de los compañeros.
- Respetar la dignidad, integridad, intimidad, ideas y creencias de todos los miembros de la comunidad educativa.
- No discriminar a ningún miembro de la comunidad escolar por razón de nacimiento, raza, sexo o cualquier otra circunstancia personal o social.
- Cuidar y utilizar correctamente los bienes e instalaciones del centro.
- Respetar las pertenencias de los demás miembros de la comunidad educativa.
- Participar en la vida y funcionamiento del centro.
- No realizar actividades perjudiciales para la salud ni incitar a ellas.
- Aprender habilidades pacíficas y no violentas en la resolución de conflictos.
- Respetar las cuatro normas básicas de clase para todo el Centro: respeto el turno de palabra, trabajo en silencio, mantengo mi espacio limpio,...

## **18. PARTICIPACIÓN DE LAS FAMILIAS EN EL PROCESO EDUCATIVO**

Desde la consideración de la labor educativa como responsabilidad social compartida, facilitaremos la participación, comunicación y cooperación de las familias en la vida de nuestro centro, garantizando el ejercicio de su derecho a intervenir activamente y colaborar para el cumplimiento de los objetivos educativos y la mejora de la convivencia.

### **A. Comunicación y cooperación educativa entre las familias y el profesorado**

El centro procurará que las familias tengan un adecuado seguimiento del proceso de aprendizaje de sus hijos e hijas para ello el profesor/a que ejerza la tutoría mantendrá una relación permanente con los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado.

Informará de forma periódica sobre la evolución escolar del alumno/a, así como de sus derechos y obligaciones. Para ello los tutores dispondrán de una hora en su horario para la atención de las familias del alumnado de su tutoría, esta hora estará fijada siempre en horario de tarde, aunque en la medida de lo posible será flexible para permitir atender a las familias que lo precisen en algún otro momento de su horario.

Tras la evaluación inicial y siempre antes de la finalización del mes de octubre el profesor/a que ejerza la tutoría tendrá una reunión informativa con los padres, madres o personas que ejerzan la tutela del alumnado donde se informará de los siguientes aspectos:

- a) Plan global de trabajo del curso.
- b) Criterios y procedimientos de evaluación del alumnado en las diferentes áreas o materias.
- c) Medidas de apoyo al alumnado y de atención a la diversidad que se puedan adoptar.
- d) Organización de la tutoría y de la tutoría electrónica, así como del horario de atención a las familias, que deberá posibilitar la asistencia de las mismas y que se fijará, en todo caso, en horario de tarde.
- e) Procedimiento para facilitar la relación de las familias con el profesorado que integra el equipo docente que imparte docencia en el grupo y para ser oídas en las decisiones que afecten a la evolución escolar de los hijos e hijas.



- f) Derechos y obligaciones de las familias, de acuerdo con lo recogido en los artículos 12 y 13 del Decreto 327/2010 y en los artículos 10 y 11 del Decreto 328/2010, ambos de 13 de julio.
- g) Información de las funciones de las personas delegadas de los padres y madres del curso. Tras lo que se procederá a la elección de estas personas.
- h) Compromisos educativos y de convivencia.

Durante el curso las familias serán informadas telemáticamente, telefónicamente y/o por escrito de las ausencias y retrasos significativos y no justificados de sus hijos e hijas.

Las ausencias serán notificadas a los servicios sociales del Ayuntamiento cuando constituyan un posible caso de absentismo.

Al finalizar el curso escolar, el profesorado que ejerza la tutoría atenderá a los representantes legales del alumnado que deseen conocer con detalle su evolución a lo largo del curso y recibir información que oriente la toma de decisiones personales, académicas y profesionales.

Se invitará a los padres a participar, a través del AMPA, en actividades del centro como la celebración del día de Andalucía, la organización de viajes y visitas extraescolares, la colaboración y participación en eventos del IES como el día de Andalucía, el día de la Paz, la Semana Intercultural y la Fiesta de fin de curso.

## **B. Tutoría electrónica**

Para apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje del alumnado de nuestro centro se utilizará el sistema informático Séneca y nuestra red interna, INTRANET, para intercambiar información con las familias. La organización de la tutoría electrónica quedará recogida en el plan de orientación y acción tutorial.

## **C. Delegados de padres y madres.**

Las personas delegadas de padres y madres de cada curso tendrán las siguientes funciones:

- a) Representar a las madres y los padres del alumnado del grupo, recogiendo sus inquietudes, intereses y expectativas y dando traslado de los mismos al profesorado tutor.
- b) Asesorar a las familias del alumnado del grupo en el ejercicio de sus derechos y obligaciones.
- c) Implicar a las familias en la mejora de la convivencia y de la actividad docente en el grupo y en el centro e impulsar su participación en las actividades que se organicen.
- d) Fomentar y facilitar la comunicación de las madres y los padres del alumnado con el tutor o tutora del grupo y con el resto del profesorado que imparte docencia al mismo.
- e) Facilitar la relación entre las familias del alumnado del grupo y el equipo directivo, la asociación de padres y madres del alumnado y los representantes de este sector en el Consejo Escolar.
- f) Colaborar en el desarrollo de las actividades encaminadas a prevención y detección de la conflictividad, como las actividades de acogida a las familias del nuevo alumnado, actividades de sensibilización a la comunidad educativa frente a los casos de acoso, intimidación entre iguales o discriminación por razones de género.
- g) Colaborar en el establecimiento y seguimiento de los compromisos educativos y de convivencia que se suscriban con las familias del alumnado del grupo.

### **Procedimiento de elección de los delegados de padres y madres del alumnado**

Las personas delegadas de padres y madres del alumnado en cada uno de los grupos serán elegidas para cada curso escolar por los propios padres, madres, o quienes ejerzan la tutela del alumnado en la reunión que el profesorado que ejerza la tutoría realizará con las familias tras la evaluación inicial. En la convocatoria de esta reunión constará, como puntos del orden del día, la elección de delegado o delegada de padres y madres del alumnado, así como la información de las funciones que se les atribuye.

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

Previamente a la elección, las madres y los padres interesados podrán dar a conocer y ofrecer su candidatura para esta elección. En este proceso, la segunda y tercera personas con mayor número de votos serán designadas como subdelegadas 1.ª y 2.ª, que sustituirán a la persona delegada en caso de vacante, ausencia o enfermedad y podrán colaborar con ella en el desarrollo de sus funciones. En los casos en que se produzca empate en las votaciones, la elección se dirimirá por sorteo. En este proceso de elección se procurará contar con una representación equilibrada de

### **Compromisos educativos**

Con el objeto de estimular y apoyar el proceso educativo del alumnado que presente dificultades de aprendizaje y estrechar la colaboración de sus familias con el profesorado que lo atiende, las familias podrán suscribir con nuestro centro un compromiso educativo.

Los compromisos educativos y de convivencia se adoptarán por escrito según el modelo anexo a este plan de convivencia. En él se establecen las medidas concretas y la fecha y los cauces de evaluación de la efectividad de las mismas. Asimismo, queda constancia escrita de la posibilidad de modificar el compromiso en caso de incumplimiento por alguna de las partes o de que las medidas adoptadas no den el resultado esperado.

El compromiso educativo podrá ser requerido por las familias del alumnado que presente dificultades de aprendizaje y, sin perjuicio de este derecho, el tutor ofrecerá esta posibilidad 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.

### **Compromisos de convivencia**

Los compromisos de convivencia serán suscritos con el objeto de establecer mecanismos de coordinación entre las familias del alumnado que presente problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares y el profesorado y otros profesionales que atiendan a este alumnado, así como para facilitar la colaboración en la aplicación de las medidas que se propongan, tanto en tiempo escolar como extraescolar, para superar esta situación.

Podrán ser objeto de estos compromisos aquellos alumnos/as que en cursos anteriores hayan presentado serios problemas de convivencia y de los que prevea que puedan mantener las actitudes que originaron dichos problemas en el curso actual. Además, durante la primera y segunda evaluación los equipos educativos estudiarán la posibilidad de ofrecer compromisos de convivencia al alumnado que haya presentado problemas de convivencia o de aceptación de las normas escolares durante el trimestre.

#### **Los objetivos a alcanzar con los compromisos de convivencia son:**

- Recondicionar las conductas graves para la convivencia, erradicándolas o atenuándolas.
- Contribuir a un clima de entendimiento entre las familias del alumnado objeto de esta medida y el centro, implicando a aquellas en la consecución del primer objetivo.

## **19. PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN**

### **19.1 Protocolo de actuación ante situaciones de maltrato infantil**

**Definición:** Se considera "maltrato infantil" cualquier acción u omisión, no accidental, por parte de padres, madres, cuidadores/as que comprometa la satisfacción de las necesidades físicas del menor e impida o interfiera en su desarrollo físico, psíquico y/o social.

**Las principales manifestaciones son:**

- Maltrato físico.
- Maltrato psicológico/emocional.
- Maltrato pasivo por negligencia o abandono físico/cognitivo.
- Abuso sexual.
- Explotación laboral.
- Corrupción.
- Síndrome de Münchausen por poderes.
- Maltrato prenatal.
- Retraso no orgánico en el crecimiento
- Maltrato institucional.

**Clasificación en cuanto a gravedad:**

- **Maltrato leve:** conducta no frecuente e intensidad mínima. En estas circunstancias se procurará la intervención con las familias, desde el propio ámbito que haya detectado el maltrato, en colaboración con los servicios sociales correspondientes, los cuales prestarán el apoyo y asesoramientos necesarios.
- **Maltrato moderado:** cuando el maltrato ya ha provocado daños en el menor o se prevé que lo pueda hacer en el futuro. 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, en coordinación con los servicios educativos y sanitarios.
- **Maltrato grave:** cuando los efectos del maltrato recibido puedan hacer peligrar la integridad física o emocional del menor, provocar daños significativos en su desarrollo, exista un alto riesgo de que puedan volverse a producir los episodios de maltrato, o bien el niño es muy pequeño o padece algún tipo de enfermedad o discapacidad que lo hacen especialmente vulnerable. Estas circunstancias podrán implicar la adopción de una medida protectora por parte de la Delegación Provincial de la Consejería competente en materia de protección del menor, o en su caso, la derivación a los servicios sociales correspondientes para un tratamiento especializado en el medio.

## **Protocolo de Actuación**

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

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, y éste lo comunicará a Servicios Sociales y/o Fiscalía de Menores dependiendo del grado.

### **2. Plan de actuación**

Actuaciones inmediatas:

Reunión del equipo directivo con el tutor y el orientador para recopilar información, analizarla y valorar la intervención que proceda. Esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. Se informará al Servicio de Inspección.

### **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.

**Evaluación inicial:** la dirección del centro solicitará al orientador una evaluación inicial que realizará con la colaboración del tutor y el equipo docente, con la información obtenida del menor y de su familia:

- 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.

### **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. Este modelo lo podemos encontrar en Séneca o la web SIMIA en la 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 y dispone de una serie de apartados 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. El centro educativo conservará para sí el primer ejemplar y enviará los dos restantes a los servicios sociales de la Corporación Local, 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.

#### **Derivación en función de la gravedad:**

- **Maltrato leve:** notificación por la Dirección del centro a Servicios Sociales de la Corporación Local, mediante la Hoja de Detección y Notificación contemplada en el Sistema de Información sobre Maltrato Infantil en Andalucía (Decreto 3/2004, de 7 de enero) e Informe al respecto.
- **Maltrato moderado:** igual que el caso anterior para su estudio e intervención, e información al Servicio de Inspección Educativa.
- **Maltrato grave:** notificación al Servicio de Inspección y al servicio competente en protección de menores de Consejería de Igualdad y Bienestar Social, y en su caso, al juzgado de guardia, con los informes técnicos pertinentes.
- **Casos Urgentes:** notificación inmediata a la Delegación Provincial de la Consejería de Igualdad y Bienestar social, Autoridad Judicial o Ministerio Fiscal, además de las instituciones anteriores. También tomar las medidas oportunas que el menor requiera: acompañamiento a centros sanitarios, petición de protección policial, otros, etc.

3. **Evaluación y seguimiento:** La realizará el equipo directivo, a través de un análisis periódico de los indicadores que detectaron la situación. De volver a detectarse una situación de maltrato, volvería a iniciarse el proceso, siempre en este caso notificándose a las autoridades competentes.

## **19.2. Protocolo de actuación ante casos de violencia de género en el ámbito educativo**

**Características de la violencia de género:** Se entiende como 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.

#### **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 pareja o ex, aun sin convivencia. Asimismo, 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.

#### **Plan de actuación**

### **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.

### **2. Actuaciones inmediatas**

Reunión del equipo directivo con el tutor y el orientador para recopilar toda la información posible sobre el presunto acto violento, analizarla y valorar la intervención que proceda. Esta reunión deberá registrarse por escrito, especificando la información recogida y las actuaciones acordadas. Se informará al Servicio de Inspección.

Medidas de urgencia

- 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.

Traslado a las familias y resto de profesionales

El orientador, previo conocimiento del director, con la debida cautela y mediante entrevista, pondrá el caso en conocimiento de las familias del alumnado implicado, aportando información sobre la situación y sobre las medidas adoptadas. El director, con las reservas debidas de confidencialidad, protección de la intimidad de los menores afectados y de la de sus familias, 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).

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

- 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 orientador que, con la colaboración del tutor, 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 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.

### **4. 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.

### **5. Comunicación a la comisión de convivencia y a la inspección educativa**

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.

El director 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.

## 6. Medidas y actuaciones

El equipo directivo junto con la responsable de coeducación y el orientador del centro han definido un conjunto de medidas y actuaciones para cada caso concreto de violencia de género en el ámbito educativo que se refieren 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. 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.

- 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 del alumnado, y al inspector de referencia, del grado del cumplimiento de las mismas y de la situación escolar del alumnado implicado.

### 19.3 Protocolo de actuación en caso de agresión hacia el profesorado o el personal no docente

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. Vamos a tener en cuenta las siguientes consideraciones:

#### 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. 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.

#### Plan de actuación

##### 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 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.

#### 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 de Seguridad.

#### 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.

Este notificará inmediatamente el hecho al inspector 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.

#### 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.

## **2. Actuaciones de la inspección**

El inspector de referencia se pondrá en contacto con el agredido/a, le ofrecerá asistencia jurídica, arbitrará las medidas necesarias para que el profesional reciba asistencia psicológica e informará a la Delegada Territorial de Educación.

## **3. Actuaciones de la Dirección del centro**

### a) Recogida de la información

El equipo directivo recabará la información necesaria relativa al hecho de diversas fuentes, realizando un informe con los datos obtenidos:

- Profesional agredido.
- Identificación del agresor o agresora.
- Testigos.
- Tutor, 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.

### b) Canalización de la denuncia

A fin de agilizar su tramitación procesal, las denuncias serán canalizadas por la dirección del centro a Fiscalía de Menores, 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.

En 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, 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.

### c) Aplicación de medidas disciplinarias

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 y se procederá a la adopción de medidas disciplinarias en función de lo establecido en el plan de convivencia del centro. También 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. Por otro lado, remitirá el informe al Servicio 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.

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

MODELO 1.

**A LA FISCALÍA DE MENORES.**

Don/Doña.....con DNI núm ....., con



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

- a)
- b)
- c)

formulo **DENUNCIA** por los siguientes **HECHOS**.

**Primero.**

Como director/a del centro docente..... sito en la C/,.....

**EXPONE** que el alumno/a .....de ..... años de edad, que cursa.....(detallar el hecho ocurrido) .....

**Segundo.**

Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

En ....., a ..... de ..... de .....

El director o directora, Fdo.: .....

MODELO 2.

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

Don/Doña ,.....con DNI ....., con teléfono de contacto número. ...., al amparo de lo dispuesto en el artículo 773.2 de la Ley de Enjuiciamiento Criminal, por medio

del presente escrito, al que se acompaña la siguiente documentación:

- a)
- b)
- c)

Formulo **DENUNCIA** por los siguientes **HECHOS**:

**Primero.**

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

**Segundo.**

Tales hechos fueron presenciados por:

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

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

En....., a ..... de ..... de .....

El director o directora, Fdo.: .....

#### **19.4. Protocolo de actuación sobre identidad de género en el Sistema Educativo Andaluz.**

La identidad de género se configura a través de la vivencia íntima del propio género, incluyendo la vivencia del propio cuerpo y su sexualidad, así como de la vivencia social del género en aspectos como la vestimenta, el lenguaje y otras

pautas de comportamiento que se identifican con la socialización en uno u otro género.

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

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

Las personas transexuales no son, sin embargo, un colectivo homogéneo ni en sus pretensiones respecto a la manifestación de su identidad en el ámbito social, ni en sus requerimientos de asistencia, por lo que no procede imponer itinerarios únicos o modelos estereotipados de identidad que puedan convertirse a su vez en vulneraciones de sus derechos.

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**

- a) De conformidad con la normativa vigente, nuestro centro docente ha desarrollado el proyecto educativo y el reglamento 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 en el centro y las actividades en el mismo, en general, se orientarán a considerar nuestro centro como un espacio libre de acoso, agresión o discriminación por motivos de identidad de género o de orientación sexual.
- c) El centro docente adoptará 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) Nuestro centro realizará 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.

### **Objetivos:**

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, 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 tutores 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 Departamento de Orientación, 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 de la familia en el caso del alumnado menor de edad.

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

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

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

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

### **Medidas organizativas y educativas**

Siempre en interés del alumno y de acuerdo con la familia si el alumno es menor de edad, se procederá:

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. 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.
4. De acuerdo con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en Educación, se evitará realizar en el centro actividades diferenciadas por sexo. Si en alguna ocasión estuviese justificada esta diferenciación, el profesorado tendrá en consideración el género con el que la alumna o el alumno se siente identificado.
5. Se garantizará que el alumnado transexual tenga acceso a los aseos y vestuarios que le corresponda de acuerdo con su identidad de género.

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

1. Actuaciones de información y sensibilización sobre diversidad sexual y de género dirigidas al alumnado, con especial atención al reconocimiento y normalización de la realidad transexual, incluyendo actividades de autoconocimiento, conocimiento mutuo, empatía, aprecio y comunicación para favorecer la cohesión del grupo.
2. Actuaciones formativas dirigidas a los equipos directivos, orientadores y orientadoras, y equipos docentes, persona coordinadora de las medidas de promoción de la igualdad y la coeducación, a través de los Centros del Profesorado, relacionadas con la diversidad sexual, haciendo especial hincapié en el conocimiento de la realidad transexual.
3. Actuaciones de sensibilización, información y asesoramiento dirigidas a las familias y las asociaciones de madres y padres de los centros, relacionadas con la diversidad de género y sexual, el desarrollo evolutivo en la infancia y la adolescencia, estilos educativos, etc.

Para el desarrollo de estas actuaciones el centro docente podrá contar con las asesorías de los Centros del Profesorado, Gabinetes Provinciales de Asesoramiento de la Convivencia Escolar, orientador, coordinadora de los planes de convivencia y coordinadora de coeducación, Inspección Educativa y otras instituciones, asociaciones y entidades

### **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 el protocolo necesario, imponiendo las medidas correctoras que procedan ante conductas que atenten contra la dignidad personal de otros miembros de la comunidad educativa, especialmente cuando esté presente una componente sexual, homófoba o de identidad de género.
2. Cualquier miembro de la comunidad educativa que tenga conocimiento o sospechas de una situación de acoso escolar, violencia de género o maltrato infantil sobre algún alumno o alumna, por identidad de género, tiene la obligación de comunicarlo a un profesor o al equipo directivo. En cualquier caso, el receptor de la información siempre informará al director.
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 se procederá a su cumplimentación y tramitación.
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.

La Consejería de educación promoverá y establecerá procedimientos de coordinación de actuaciones y recursos con otras Administraciones y, específicamente, con las Consejerías competentes en materias 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 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.

### **19.5. Protocolo de actuación contra el absentismo según el Plan Provincial de Málaga**

El derecho a la educación y a una escolaridad normalizada de todos los niños y niñas en las etapas obligatorias de la enseñanza es un factor esencial de progreso y desarrollo de la ciudadanía y de la sociedad en general.

El absentismo escolar es un importante indicador de riesgo social y de desprotección infantil, fomentando de este modo la exclusión social en la edad adulta de los niños y niñas que lo han sufrido. En el terreno educativo, repercute principalmente en la socialización entre los iguales y en el progreso escolar.

Es preciso considerar la Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan integral para la prevención, seguimiento y control del absentismo escolar (BOJA 17-10-05), modificada por la Orden de 19 de diciembre de 2005 (BOJA 12-01-2006).

En este aspecto, debe tenerse en cuenta el Plan Provincial contra el Absentismo Escolar, que incluye:

- Anexos para el desarrollo del protocolo de absentismo.
- Un protocolo de detección de menores embarazadas.

La Ley 4/2021, de 27 de julio, de Infancia y Adolescencia de Andalucía, establece en su capítulo II, las infracciones a los preceptos de dicha Ley. Estas infracciones están clasificadas en leves, graves y muy graves, considerándose en esta Ley que determinadas actuaciones relacionadas con el absentismo del alumnado son infracciones graves.

En el art. 141 se determina que, en el caso de dos de las infracciones consideradas graves, los órganos competentes para acordar el inicio de un procedimiento sancionador serán “las delegaciones territoriales o provinciales de la Consejería con competencias en materia de educación”. Estas dos infracciones son:

f) No solicitar, por parte de los padres, madres, personas tutoras o guardadoras, plaza escolar para la persona menor de edad a su cargo en periodo de escolarización obligatoria.

g) No procurar o impedir, por parte de los padres, madres, personas tutoras o guardadoras de menores de edad, que estos asistan al centro educativo en periodo de escolarización obligatoria, disponiendo de plaza y sin causa que lo justifique.

En el caso de estas dos infracciones, será competente para resolver dicho procedimiento “el centro directivo que tenga atribuidas funciones relacionadas con la escolarización y la asistencia al centro educativo”.

## A. FUNDAMENTACIÓN:

### Marco jurídico

La **Constitución Española**, en su artículo 27.4 establece que la enseñanza básica es obligatoria y gratuita. Igualmente, el **Estatuto de Autonomía para Andalucía**, recoge en su artículo 19 que corresponde a la Comunidad Autónoma la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles, grados y modalidades.

El Decreto 155/1997, de 10 de junio, por el que se regula la cooperación de las entidades locales con la Administración de la Junta de Andalucía en materia educativa, señalando en el artículo 10, su contribución, a través de los servicios municipales, a hacer efectiva la asistencia del alumnado al centro escolar.

La Ley 1/1998, de 20 de abril, de los Derechos y la Atención al Menor, recoge, en su artículo 11.4, que las Administraciones Públicas de Andalucía velarán por el cumplimiento de la escolaridad obligatoria en aquellas edades que se establezcan en la legislación educativa vigente. A tal fin, se promoverán programas específicos para prevenir y evitar el absentismo escolar. Así mismo en el artículo 11.5, señala que los titulares de los centros educativos están especialmente obligados a poner en conocimiento de los organismos competentes de la Administración de la Junta de Andalucía en materia de protección de menores, de la Autoridad Judicial o del Ministerio Fiscal aquellos hechos que puedan suponer la existencia de situaciones de desprotección o riesgo o indicios de maltrato de menores, así como colaborar con los mismos para evitar y resolver tales situaciones en interés del menor, teniendo en cuenta que el artículo 23.1.b) de la Ley considera la ausencia de escolarización habitual del menor como uno de los supuestos de desamparo.

La Ley 9/1999, de 18 de noviembre de Solidaridad en la Educación, establece en su artículo 4.2 que la Consejería de Educación garantizará el desarrollo de programas de seguimiento escolar de lucha contra el absentismo para garantizar la continuidad del proceso educativo, con especial atención a la transición entre las distintas etapas, ciclos y niveles educativos.

El Decreto 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas, desarrolla la Ley de la Solidaridad, que recoge medidas para luchar contra el absentismo escolar, estableciendo las actuaciones a realizar y las competencias que corresponden a las diferentes administraciones locales y autonómicas. En desarrollo del Decreto 167/2003, de 17 de junio, la Orden de 26 de febrero de 2004, regula el procedimiento para la elaboración, aprobación, aplicación y evaluación de planes de compensación educativa por los centros docentes sostenidos con fondos públicos. Estos planes deberán concretar, medidas para facilitar la integración escolar del alumnado que se ha incorporado tardíamente o de forma irregular al sistema educativo, así como de aquel alumnado que, por sus condiciones sociales, económicas o de cualquier otro tipo presente riesgo de abandono prematuro del sistema educativo; así como actuaciones del centro dirigidas a la prevención, control y seguimiento del absentismo escolar.

El Decreto 362/2003, de 22 de diciembre, por el que se aprueba el Plan Integral de Atención a la Infancia de Andalucía, establece como objetivos generales garantizar que los menores gocen de todos los derechos y libertades que tienen reconocidos por la Constitución, la Convención de los Derechos del Niño y demás acuerdos internacionales ratificados por España, así como por el resto del ordenamiento jurídico, promover el desarrollo armónico del menor en su núcleo familiar, lograr el bienestar físico-psíquico y social de la población infantil y juvenil, lograr el acceso de todos los niños y niñas a los sistemas educativos, culturales y recreativos, estableciendo niveles de mayor calidad, medidas compensatorias para paliar las desigualdades, respondiendo a la diversidad e instaurando cauces de participación y corresponsabilidad.

El Acuerdo de 25 de noviembre de 2003, del Consejo de Gobierno de la Junta de Andalucía, por el que se aprueba el Plan Integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar, en el que se incluye como uno de sus objetivos específicos el formalizar convenios de cooperación entre las distintas administraciones implicadas para la concreción de los objetivos y medidas.

La Orden de 19 de septiembre de 2005, por la que se desarrollan determinados aspectos del Plan integral para la Prevención, Seguimiento y Control del Absentismo Escolar pretende desarrollar, desde los distintos ámbitos de intervención (escolar, sociofamiliar e institucional), aquellas medidas preventivas y correctivas necesarias para evitar dicha problemática.

La Orden de 15 de abril de 2011 por la que se establecen las bases para la concesión de subvenciones con la finalidad de promover el desarrollo de programas de prevención, seguimiento y control del absentismo escolar, así como la atención al alumnado inmigrante; instrumentalizadas a través de Convenios de Cooperación con las Entidades Locales y encaminadas a la realización de actividades educativas complementarias y extraescolares en centros docentes sostenidos con fondos públicos en el marco de lo establecido en el Decreto 167/2003, de 17 de junio.



### **Marco teórico**

Se entiende por absentismo escolar la falta de asistencia regular y continuada del alumnado en edad de escolaridad obligatoria a los centros docentes donde se encuentran escolarizados, sin motivo que lo justifique. Por tanto, se consideran absentistas a aquellos escolares que asisten al centro de forma irregular, ocasionando un fraccionamiento del proceso educativo que deriva en muchas ocasiones en fracaso escolar. Abandonan prematuramente el sistema educativo, sin haber adquirido la formación necesaria para incorporarse a la vida laboral o incluso no son matriculados estando en edad obligatoria para la escolarización.

Para unificar criterios, se considera absentismo escolar cuando las faltas de asistencia injustificadas de un alumno sean de 25 h de clase en un mes en ESO.

Sin perjuicio de lo anterior, cuando a juicio del tutor y del equipo docente, la falta de asistencia al centro pueda representar un riesgo para la educación del alumno, se actuará de forma inmediata.

### **Tipos de absentismo escolar**

- **Esporádico:** la no asistencia es coincidente en determinadas horas o áreas.
- **Intermitente:** falta de asistencia en cualquiera de las sesiones de la jornada lectiva o en períodos completos, manteniéndose de forma reiterada a lo largo del curso.
- **De temporada:** ausencia en determinadas épocas.
- **Crónico:** el alumnado matriculado no asiste de forma habitual y se produce una desescolarización limitada.
- **Absoluto:** el alumno, en edad de escolarización, se matricula y no asiste al centro.
- **Desescolarización:** no se tiene constancia de la matriculación de la alumna del alumno en algún centro.
- **Abandono:** alumnado que abandona el sistema con intención expresa de no volver. Tiene más incidencia en alumnado próximo a cumplir la edad obligatoria de asistencia.
- No nos podemos olvidar del alumnado que provoca su expulsión del centro educativo mediante reiteradas conductas disruptivas. En estos casos, el director podrá suscribir acuerdos con las asociaciones de madres y padres del alumnado, así como con otras entidades que desarrollen programas de acción voluntaria para la atención del alumnado al que se haya impuesto la medida disciplinaria de suspensión del derecho de asistencia al centro durante un período superior a tres días lectivos.

### **Factores de influencia**

El absentismo escolar es un problema en el que confluyen una variedad de factores de tipo familiar, escolar y social fuertemente interrelacionados.

#### **a) Origen familiar:**

- Despreocupación o dejadez de la familia respecto a la asistencia al colegio por la escasa valoración social y cultural que atribuyen a la institución escolar.
- Los menores dejan de asistir al centro porque se dedican a algún tipo de actividad laboral consentida o impuesta por la familia.
- Por imposición de la familia, las alumnas se quedan en el domicilio al cuidado de sus hermanos más pequeños.
- Problemas de diverso tipo (toxicomanías, alcoholismo, relaciones paterno filiales y de pareja muy deterioradas etc.) que impiden a los padres ejercer sus responsabilidades.

Para la erradicación de este tipo de absentismo es necesario un trabajo intenso con las familias por parte de los Servicios Sociales, que deben exigir el compromiso de la familia en la asistencia de sus hijos a los centros y la asunción de sus responsabilidades.

#### **b) Origen escolar:** es aquel que se atribuye al propio sistema educativo, cuando el instituto o el aula no es capaz de dar respuesta a las necesidades individuales que por razones culturales o a consecuencia de la privación social presentan algunos escolares.

También se origina por problemas de convivencia en el centro, dando lugar a la privación del derecho de escolarización del alumnado que presenta estas dificultades, el cual se encuentra fuera del centro en determinado periodo de tiempo y sin que se hayan adoptado medidas específicas para continuar su proceso educativo en el mismo.

#### **c) Origen social:** se produce al verse inmerso el alumno o alumna en un determinado núcleo de amigos/as o grupo de iguales, en las condiciones del barrio o zona donde vive y sus arquetipos culturales. Merece especial atención en cuanto a la etapa del desarrollo evolutivo, la adolescencia.

## **B. FINALIDAD - JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS**

El presente Plan tiene como finalidad establecer un procedimiento de actuación frente a las situaciones de absentismo escolar que se den en la provincia de Málaga y establecer mecanismos de coordinación entre las Administraciones atendiendo a las peculiaridades de cada municipio según las distintas realidades sociales existentes.

### **Objetivos**

- 1.- Prevenir los casos de absentismo, facilitando a los equipos educativos la puesta en marcha de las medidas que potencien la integración y la adaptación de la enseñanza a las necesidades características de alumnado en situación de riesgo social y el apoyo a las familias para favorecer la asistencia de sus hijos al centro docente.
- 2.- Establecer los mecanismos que posibiliten la detección de las situaciones de absentismo y la puesta en marcha de medidas en el ámbito socio-familiar que las erradique, a fin de prevenirlo así como del abandono prematuro del sistema educativo de determinados alumnos/as que se podrían encontrar en situación de riesgo de exclusión social.
- 3.- Potenciar la coordinación entre administraciones integrando las aportaciones de los servicios educativos y de los servicios sociales, con el fin de adoptar medias ajustadas a cada problemática que se presente y optimizar los recursos de que se dispone.
- 4.- Erradicar el absentismo para llegar a la situación ideal: absentismo cero.

### **C. PLAN DE ACTUACIÓN**

#### PRIMER NIVEL: EL CENTRO EDUCATIVO

Control de la asistencia; entrevista a las familias; grabación de los datos del alumnado absentista en Séneca. Se elaboran los partes de faltas con las informaciones correspondientes a las actuaciones realizadas con las familias del alumno/a absentista, así como la recogida de datos que se derivarán a los Servicios Sociales Municipales.

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

La temporalización estimada para estas actuaciones será de un mes a partir de que se detecte la situación de absentismo escolar.

La Policía podrá actuar en cualquiera de los niveles de Absentismo Escolar.

El centro educativo es el primer eslabón de la cadena de detección del absentismo escolar. Es en este nivel donde conviene actuar en un primer momento aprovechando las relaciones sociales que establece la escuela con su Comunidad Escolar, y favoreciendo por tanto la integración de todos los escolares. De la prontitud en detectar situaciones de riesgo para los menores absentistas podremos concluir que las actuaciones que desarrollemos para paliar este problema serán más fáciles de aplicar y se obtendrán resultados más fructíferos.

#### **Medidas preventivas**

- a) Organización de campañas de información y sensibilización de los padres y madres del alumnado con riesgo social respecto a la asistencia regular a los centros docentes sobre las ventajas derivadas de la educación y, en el caso de familias temporeras, de la permanencia del alumnado en sus localidades de origen.
- b) Elaboración y desarrollo de planes de compensación educativa.
- c) Elaboración y adaptación, si es el caso, de los materiales curriculares, libros de texto y recursos didácticos para la atención de las necesidades reales del alumnado.
- d) Prestación del servicio de comedor escolar como medio para favorecer la asistencia continuada a los centros docentes, especialmente del alumnado cuyos familiares realizan tareas laborales de temporada, en cuyo caso también se podrán ofertar los servicios de transporte y residencia escolar.
- e) Organización de actividades extraescolares.
- f) Promoción de actividades formativas para períodos vacacionales.

Las medidas para prevenir el absentismo escolar estarán en el ROF del centro y el Consejo Escolar revisará y valorará la repercusión de las medidas adoptadas en la solución de las situaciones de absentismo escolar.

El AMPA participará activamente en la puesta en marcha de iniciativas que desde su ámbito de actuación puedan contribuir a la prevención y superación del absentismo escolar. También podrán hacerlo otras entidades sin ánimo de lucro, como en nuestro caso, Marbella Voluntaria.

#### SEGUNDO NIVEL: SERVICIOS SOCIALES

Valoración de la situación del escolar por los SS y el profesional del centro educativo que coordine el programa.

Intervienen con las familias. Realizan un seguimiento del caso y comprueban si las intervenciones han dado resultado.

Valorada la situación del escolar por los Servicios Sociales y el profesional del centro educativo designado para este programa, se establecerán de común acuerdo las medidas a adoptar, entre las cuales podrán considerarse: el desarrollo de un plan de intervención psicosocial y educativo con el alumnado y su familia.

Con objeto de que la comunicación entre el centro educativo y los Servicios Sociales sea bidireccional, estos últimos también informarán al centro por escrito de sus actuaciones.

#### **TERCER NIVEL: EQUIPO TÉCNICO DE ABSENTISMO Y COMISIÓN MUNICIPAL**

Siempre que exista riesgo de exclusión social y/o propuesta de medidas de protección, se derivará el expediente informativo del alumno/a a la Delegación Territorial de Igualdad, Salud y Políticas Sociales (Servicios de Prevención y Apoyo a la Familia y Servicio de Protección de Menores) y a Fiscalía de Menores.

En nuestro municipio, también se derivará a Servicios Sociales.

Por último, aquellas situaciones que, por sus características, puedan afectar al conjunto de la comunidad educativa, serán derivadas a la Comisión Provincial de Absentismo.

#### **Protocolo de actuación**

El/la tutor/a informará al Equipo Directivo, y éste derivará el caso a Servicios Sociales incluyendo en la información:

- Inicio del Protocolo de Absentismo. Contemplará el registro de llamadas y las citaciones a la familia y/o tutores legales.
- Convocatoria de Reunión.
- Acta de la Reunión mantenida con los tutores legales.
- Ficha de Observación. El/la tutor/a contestará a aquellos ítems para los que tenga evidencias
- Documento sobre las actuaciones llevadas a cabo por el centro educativo. Es necesario completar todos los ítems y desarrollar por escrito las actuaciones llevadas a cabo. Del mismo modo, se completará el resto de anexos al objeto de ofrecer una información exhaustiva sobre la situación de absentismo del alumno/a.

#### **Documentos necesarios para la tramitación de casos ante la Fiscalía de Menores y/o los Servicios de atención al Menor**

En cualquier caso, en el momento de derivar la información sobre el alumnado absentista a Fiscalía de Menores o al Servicio de Protección al menor, los siguientes documentos son de carácter obligatorio:

a. Documento de derivación a la Comisión Municipal de Absentismo Escolar: se elaborará por los centros docentes y es remitido al Equipo Técnico. En él se incluirán:

- Informe de datos de absentismo escolar: en este documento los centros docentes reflejarán las faltas de asistencia a clase no resueltas en la primera fase de intervención.
- Protocolo de derivación: Incluirá todos los datos personales y académicos de los menores absentistas, la intervención educativa realizada (se detallarán los contactos realizados desde el centro docente: tutores/as, equipo directivo, orientador, educadores/as sociales, mediadores de las asociaciones, etc., con la familia del menor para solucionar el problema, especificando el resultado de los mismos) y los antecedentes de absentismo del menor. (Anexos)
- Informe social: Recogerá las actuaciones realizadas por los profesionales de los Servicios Sociales con las familias de los menores para solventar el problema.

En él se incluirá:

- Información sobre las circunstancias sociales del menor y su familia.
- Informe de intervención: actuaciones realizadas por los trabajadores y trabajadoras Sociales con la familia del menor y las medidas adoptadas para solventar el problema, especificando el resultado de las mismas.

b. Informe policial (si procede).

c. Dossier de derivación al Servicio de Protección de Menores y/o a la Fiscalía de Menores: Incluirá todos los documentos anteriores, así como cualquier otro que estos órganos requieran para su intervención.

## 19.6. Protocolo de actuación en caso de padres separados o divorciados

### Definiciones

**Patria potestad:** conjunto de facultades y deberes que corresponden a los padres para el cumplimiento de su función de asistencia, educación y cuidado de los menores. Se ejerce conjuntamente por ambos progenitores o por uno sólo con el consentimiento expreso o tácito del otro. Además, serán válidos aquellos actos que realice uno de ellos conforme al uso social, y a las circunstancias de urgente necesidad. En caso de desacuerdo cualquiera de los dos podría acudir al juez.

**Guarda y custodia:** es una de las prerrogativas y deberes de la patria potestad, tiene un contenido más inmediato de cuidado y atención sobre los menores, que comprende todos aquellos aspectos derivados del quehacer diario, es decir, alimentación, cuidado, educación, consuelo, estudio, etc.

Puede ocurrir que la tutela y la guarda del menor esté atribuida a Servicios Sociales, por tratarse de casos de orfandad, desamparo, etc., y el menor se encuentre en acogimiento familiar o residencial, para lo cual las relaciones con el centro se ejercerán con el tutor legal o la persona designada por la Administración.

En caso de separación, nulidad o divorcio, será la sentencia judicial la que establezca a cuál de los cónyuges atribuye la guarda y custodia, o si esta se establece de forma 1 compartida, fijando en la gran mayoría de los casos el ejercicio conjunto de la patria potestad, y el régimen de visitas o de convivencia con el otro progenitor.

### Actuaciones recomendadas.

En el caso de que se detecten situaciones de conflicto, se debe solicitar al padre o la madre la sentencia judicial o convenio regulador provisional, en el que se recojan las medidas adoptadas en cuanto a la guarda y custodia, patria potestad, régimen de visitas.

#### a) Recogida del centro de menores.

Habrà que atender a los términos establecidos en la sentencia. Se entregará generalmente a aquel con el que conviva y ejerza la custodia, sin perjuicio de que éste pueda autorizar bien al otro progenitor o a una tercera persona para que lo recoja en su nombre. El otro progenitor no puede negarse a esa entrega siempre y cuando se le haya informado de ello. Sólo un motivo real de peligro para el menor podría dar pie a la negativa de entrega a persona distinta del progenitor. La negativa a entregar a los menores podría ser objeto de denuncia, ya que se está obstaculizando la relación de los menores con aquel progenitor. La sentencia dispondrá asimismo si hay algún día a la semana en que lo recoge el padre o la madre no custodio, al terminar las clases, por tener éste ese día a su cargo al o la menor. Así mismo este progenitor en ejercicio de su patria potestad podrá autorizar a otra persona para recoger al alumno en su nombre en el día concedido de visita o custodia del o la menor.

Generalmente los centros tienen unas fichas firmadas por las familias en donde se indica quién va a acudir de forma ordinaria a recogerlos, pidiendo en otro caso autorización escrita a las familias en los casos en que acuda una persona no habitual. En el Centro se harán constar los teléfonos de contacto de los progenitores o personas autorizadas a recogerlos.

Se presentan casos conflictivos en los que el progenitor que ese día no tiene la custodia pretende bien recoger al menor a la salida del colegio, o bien sacarlo de clase con la excusa de una consulta médica, lo que en todo caso exige atender a los términos de la sentencia, o de una autorización concreta del que tiene la custodia, y negarse a entregar al alumno en otro caso.

#### b) Información sobre los resultados escolares

El derecho a la información corresponde a ambos progenitores, como facultad inherente a la patria potestad, sin perjuicio, de que por lo general la comunicación ordinaria de los resultados se entregue personalmente al alumno cuando ya tiene cierta edad, o al progenitor con el que conviva en el "domicilio familiar."

### Se recomienda actuar con el siguiente protocolo:

1º El padre o la madre separados o divorciados que no tengan asignados la guarda o custodia legal de sus hijos y que deseen recibir información sobre el proceso de evaluación de los menores, deberán solicitarla por escrito al centro educativo, dirigido al Director, al que acompañarán copia fehaciente de la sentencia de separación, divorcio o nulidad o documento de disolución de pareja estable.

2º Si el fallo de la sentencia contuviera una declaración expresa sobre el derecho a la información, los centros atenderán estrictamente a lo en ella dispuesto. En otro caso el centro deberá entregar dicha información a ambos, salvo que

alguno hubiera sido privado de la patria potestad, previas las siguientes actuaciones:

1. Comunicar a la madre o padre custodio, la pretensión del solicitante y concesión de un plazo de 10 días para que pueda formular las alegaciones que estime oportuno.
2. Transcurrido este plazo sin que se hayan formulado alegaciones o cuando éstas no aporten ningún elemento que aconseje variar el procedimiento, el centro procederá a hacer llegar simultáneamente al progenitor solicitante copia de cuantas informaciones documentales entregue a la persona que tiene la custodia del o la menor. Asimismo, el profesorado tutor y el resto podrán facilitarle la información verbal que se estime oportuna.

El derecho de ambos progenitores a recibir información incluirá:

- a. El derecho a recibir calificaciones escolares e información verbal.
- b. El derecho a hablar con los tutores por lo que se les deberá facilitar a ambos los horarios de tutoría.
- c. El derecho a que se les entregue el calendario escolar y el programa de actividades escolares y extraescolares tales como excursiones, visitas a museos, estancias en granja-escuelas, etc. Conviene que ambos progenitores autoricen cualquier actividad al principio del curso con el fin de que el funcionamiento normal del Centro no se vea alterado.
- d. Se debe informar a ambos progenitores de fiestas y celebraciones a las que se autorice la asistencia de personal ajeno al centro.
- e. En caso de accidentes y enfermedades se ha de llamar al padre y a la madre.
- f. El listado de ausencias, motivos de las mismas y justificación, se habrá de entregar a ambos progenitores, si éstos lo solicitan.
- g. Si el tratamiento médico se ha dado en el Centro escolar, se ha de facilitar síntomas, diagnóstico y tratamiento prescrito.
- h. El menú del comedor escolar.
- i. Ambos progenitores tienen derecho a saber en qué condiciones higiénicas, físicas, y alimentarias llegan sus hijos al colegio.
- j. Se ha de comunicar a ambos progenitores todo lo relativo al Consejo Escolar incluido el calendario de elecciones al Consejo Escolar.

La información y documentación de carácter académico y disciplinario sobre el menor solo se facilitará a los padres y a jueces y fiscales, pues se entiende que incluyen datos referentes a la intimidad de sus hijos a los que tienen acceso los padres.

No se emitirán informes por escrito distintos de los documentos oficiales, salvo que se exija por orden judicial, en cuyo caso se emitirán con plena veracidad e independencia.

### **c) Asistencia a las reuniones de padres de alumnos.**

Se indica al centro que en casos de conflicto convocará al progenitor con el que conviva el alumno, trasladando la comunicación al domicilio fijado como "domicilio familiar", por sentencia o convenio, sin perjuicio de que por mutuo acuerdo decidan asistir ambos progenitores.

En el caso de que el progenitor que no tenga la guarda y custodia, pero sí la patria potestad, solicite la asistencia, se comunicará dicha circunstancia a la madre o padre custodio. En caso de negativa motivada de ésta, y en caso de conflicto se otorgará primacía a dicha decisión. En uso de las facultades de autoorganización del centro, se comunicará al padre, en su caso, la imposibilidad legal o, en su caso, la no conveniencia de asistencia, con la advertencia no obstante de que se le dará traslado por escrito o en reunión privada de todos los aspectos tratados en la misma, con base en su derecho a la información y sin perjuicio de ofrecerle la posibilidad de una entrevista personal con el tutor o los profesores del alumno, si lo requiriese en cualquier otro momento.

En el caso de entrevistas con el tutor habrá que diferenciar si se trata de aspectos ordinarios, como información sobre el rendimiento escolar, comportamiento, información sobre aspectos en los que se debe incidir en casa como medida de refuerzo, relación con el resto de alumnos, ya que en estos casos se estima razonable que se mantengan con el progenitor que tenga la guarda y custodia, salvo que por mutuo acuerdo decidan asistir ambos, pues son aspectos que deben llevar un control diario de quien convive habitualmente con él, sin perjuicio de ofrecer esta información si el otro progenitor lo requiere.

Si se trata de aspectos más preocupantes, como problemas de adaptación, necesidades educativas específicas, bullying,

detección de enfermedades, drogas, comportamientos violentos, se estima preciso informar en todo caso a ambos progenitores, y en la medida de lo posible dar la posibilidad de asistencia a las entrevistas o reuniones mantenidas con los tutores, orientadores, técnicos de los equipos a ambos padres.

**d) Matriculación de alumnos. Oposición o no coincidencia en la elección de centro**

Corresponde a ambos progenitores la elección de colegio, si ambos mantienen la patria potestad, salvo que la Sentencia judicial disponga otra cosa. Nos podemos encontrar con discrepancias entre ambos padres durante el proceso de inscripción. En caso de conflicto será el Juez el que decida, siempre en interés del menor. No obstante dado que en la práctica va a resultar imposible obtener una decisión judicial previa a la matriculación, lo razonable es atender, si estamos ante la primera escolarización del alumno en un centro educativo, a la solicitud del que tiene la guarda y custodia, y que va a ser el encargado de llevar y recoger al alumno, y con el que ordinariamente va a relacionarse el centro en las necesidades ordinarias que presente el menor, y se indica al progenitor no custodio que en caso de no estar de acuerdo deberá solicitar al juez un pronunciamiento sobre esta cuestión.

La matriculación del alumno debe realizarse con los datos completos del padre y la madre, o tutores legales, con independencia de su estado civil, por lo que deberá exigirse al progenitor que realice este trámite la prueba documental de la patria potestad y de la guarda y custodia. Sólo se admitirá una única instancia por cada alumno, en la que necesariamente han de constar las firmas de ambos progenitores o tutores legales, pues ha de haber conocimiento y consentimiento expreso por escrito de los dos progenitores, no bastando el consentimiento tácito del progenitor no custodio.

Si estamos ante la solicitud de cambio de centro escolar, y no hay acuerdo de ambos progenitores, éste no podrá producirse en tanto no exista un pronunciamiento judicial sobre la cuestión, (se resuelven en el breve espacio de unos días), salvo que la excepcionalidad del caso, o su urgencia, hiciera aconsejable la valoración por parte de Servicios Sociales.

**e) Solicitud de informes a los centros escolares respecto a cuestiones que afectan a sus hijos:**

- Si la solicitud la presentan los padres o sus representantes legales, solicitando informes que ya existen en el expediente del alumno, como informes psicopedagógicos, valoraciones escritas del orientador por problemas del menor, comunicaciones a Servicios Sociales, en esos casos tienen derecho a acceder y obtener copias de los mismos, por figurar en un expediente administrativo, siempre previo registro de la solicitud, que en todo caso se realizará por escrito.

- Si lo que solicitan son informes "ad hoc", indicados frecuentemente por su representación letrada para aportarlos durante el proceso judicial, únicamente se entregará la información si responde a datos objetivos o registros del centro, como calificaciones escolares, faltas de puntualidad o de asistencia, si se tiene constancia de quién recoge al menor... Cuando por el contrario solicitan una valoración que deba hacer el Orientador o el tutor fuera de sus funciones ordinarias o "ad hoc" sobre aspectos relativos a cómo se encuentra el menor, su estado de ánimo, si viene bien vestido y aseado, si se adapta a sus compañeros, si se han observado cambios en la conducta etc, únicamente se entregarán si ya figuran en el expediente, si no, deberá ser a requerimiento del Juzgado de familia o el que resulte competente, una vez solicitado por la dirección letrada como prueba pericial o documental, pero no efectuarlas por la mera petición de parte.

**f) Comunicación de los progenitores con sus hijos dentro del horario escolar**

De conformidad con lo establecido en el artículo 160 del Código Civil los progenitores, aunque no ejerzan la patria potestad, tienen el derecho de relacionarse con sus hijos menores, no pudiendo impedirse sin justa causa las relaciones personales del hijo con sus abuelos, y otros parientes o allegados.

Por lo tanto, salvo pena de prohibición de aproximarse o comunicarse con el niño, adoptada en procedimiento penal y que le conste al centro, el régimen de comunicaciones entre los padres y el menor en horario escolar se producirá en la forma que ordinariamente se produzca en el centro, de acuerdo con sus normas de convivencia, organización y funcionamiento.

En caso de existencia de resolución judicial incoando diligencias penales contra uno de los progenitores por atentar contra la vida, la integridad física, la libertad, la integridad moral o la libertad e indemnidad sexual del otro progenitor o el de los hijos que conviven con ambos, no se facilitará información, ni comunicación alguna con el menor dentro de la jornada escolar ni en los momentos en que el menor esté bajo la custodia del centro.

**g) Autorización de ambos progenitores**

Si comparten la patria potestad es necesario el acuerdo de ambos progenitores para:

- La opción por asignaturas que afecten a la formación religiosa o moral.
- Los campamentos o viajes de larga duración fuera de la jornada lectiva.
- Las actividades extraescolares de larga duración fuera de la jornada lectiva.



- La elección de modalidad o cambio de asignaturas.
  - La inscripción del alumno/a en el servicio de comedor escolar.
  - La baja del alumno en el centro y la tramitación del traslado de expediente.
  - Cambio de modalidad educativa ordinaria a necesidad educativas especiales.
- Aunque habrá que estudiar cada caso de forma individual, siempre primando el bien del menor.

### 19.7. Protocolo de actuación en caso de asistencia médico-sanitaria a los alumnos en los centros docentes

La situación más común no es la actuación ante un accidente o ante una contingencia sobrevenida en cualquier momento del quehacer diario del centro docente, o de la actividad complementaria o extraescolar que se desarrolle. Está claro que ante una de esas situaciones a todos es exigible por las normas legales y humanitarias, así como por la jurisprudencia, la diligencia de un buen padre de familia. Es decir, se exige la misma actuación que un buen padre tendría ante esa misma situación siendo uno de sus hijos el necesitado de ayuda. Pero la situación que plantea más problemas es la del suministro de medicamentos, bien en caso de crisis de la enfermedad que se padece, bien por prescripción facultativa programada para alguna hora dentro del horario escolar por una enfermedad o indisposición no grave, ya que se supone que si es grave no debería el alumno/a estar en el centro docente.

Existe un informe sobre la obligatoriedad de suministrar a un alumno medicamentos en caso de emergencia. Este informe indica que " Sólo será exigido a los docentes cuanto corresponda a la diligencia propia de su ciencia, a los medios propios a su alcance; es por esta razón que consideramos será deber de los padres o tutores, ofrecer información detallada del estado de salud de los alumnos, adjuntando -en su caso- instrucciones médicas que habrán de ser llevadas a cabo para el evento de urgencia, y en tanto la citada actuación sea absolutamente imprescindible, por suponer un peligro real y grave para la salud del alumno la espera de la atención médica o el traslado a un centro médico que -en todo caso- se verificará ex post".

En resumen podríamos sintetizar el tema en tres casos:

1°. Ante un accidente o emergencia: Actuación con toda la diligencia de un buen padre de familia, haciendo lo que su ciencia, y sentido común, le indique como más correcto, y sabiendo que su inacción podría tener repercusiones penales y administrativas.

2°. Ante una crisis de la enfermedad preexistente que no admita espera por suponer un peligro real y grave para el alumno/a: seguir las indicaciones que por escrito hayan dejado sus padres, si no es posible o recomendable esperar a que lleguen éstos o sea trasladado a un centro médico.

3°. Suministro de medicamentos en los demás casos: En cuanto a la dispensación de medicamentos que deban tomar los menores escolarizados en los centros docentes, parece lógico que para aquellos que sean simplemente la ingesta de pastillas, jarabes o aerosoles que con carácter periódico u ocasional deban tomar y coincidan con las horas lectivas, los menores cuenten con la colaboración de los tutores, maestros o profesores de los centros. Se excluyen otros medicamentos que por su forma o vía de ser administrados puedan ser molestos, problemáticos o desagradables para quien los recibe o los suministra.

#### MODELO 1. DOCUMENTO DE INFORMACIÓN Y CONSENTIMIENTO

D./D<sup>a</sup>

Con D.N.I. y domicilio en .....y  
teléfono:.....escolarizado/a en el curso.....

como padre/madre, tutor/a legal del alumno/a:.....

Comunica a la Dirección del Centro, tutor y médico del E.O.E. que su hijo/a puede presentar crisis convulsivas del tipo.....

precisando atención y auxilio en caso de presentarse dichas crisis así como de la administración del medicamento ,  
prescrito por el neurólogo o pediatra para tales ocasiones (**Adjuntan Informe**).

Del mismo modo declaran haber sido informados por el médico del E.O.E. sobre:

- Las medidas a tomar en caso de presentarse una crisis convulsiva.

- Los riesgos de la administración de este medicamento en el medio escolar y por personal no sanitario.
- Igualmente han sido informados el profesor tutor y profesores especialistas que intervienen con el alumno.

(Se adjunta documento informativo para la familia y para el profesorado respectivamente, que contiene toda la información anteriormente expuesta).

Una vez comprendido todo lo anterior, **el padre y la madre SOLICITAN y a su vez AUTORIZAN** al profesor tutor o profesor responsable del alumno en ese momento, a la administración del medicamento citado en las dosis y pautas prescritas por el neurólogo o pediatra que realiza el seguimiento del niño/a, quedando el Centro y el profesorado **EXENTOS de toda RESPONSABILIDAD que pudiera derivarse de dicha actuación.**

Los padres dejarán un teléfono de contacto para ser informados de cualquier eventualidad, quedando el Centro autorizado al traslado del alumno/a a un Centro sanitario si no se les localiza a la mayor brevedad.

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202.....

Firma del padre/Firma de la madre

### **19.8. Protocolo de detección de menores embarazadas.**

El embarazo en una adolescente no sólo representa un alto riesgo para la salud de ella y su futuro hijo o hija, sino que también repercute en su futuro social y económico, ya que la maternidad a tan temprana edad reduce las oportunidades educativas o genera el abandono de los estudios, lo que puede dar lugar a riesgo de desigualdad y exclusión social.

En los diferentes Decretos de Enseñanza para Andalucía se recoge la inclusión en el currículo de la Educación Afectiva y Sexual. Esta inclusión se lleva a cabo de manera transversal y por ello así se ha establecido en las órdenes por las que se dan orientaciones para la secuenciación de contenidos y la elaboración de los Proyectos de Centro.

Sin embargo, a pesar de todas las medidas de carácter preventivo puestas en marcha desde la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, todavía son muchas las adolescentes que tienen un embarazo no deseado. Este es el motivo por el que la Delegación Territorial de Educación, en colaboración con la Delegación de Salud, Igualdad y Políticas Sociales elaboran el siguiente Protocolo de Detección de Menores Embarazadas a través de todos los agentes implicados.

Entre los objetivos de este Protocolo de Detección, destacan:

- Detección de menores embarazadas desde el centro educativo y/o desde el centro de salud u hospital de referencia.
- Analizar si la menor se encuentra en riesgo de exclusión social provocada además por otras circunstancias ajenas al embarazo.
- Analizar los condicionantes del abandono prematuro de la escolaridad obligatoria y del absentismo escolar de las menores embarazadas.
- Facilitar la continuidad de la escolarización de las menores de 16 años embarazadas.
- Abordar la atención a las menores embarazadas desde una óptica de ayuda, donde se contemplen los apoyos y recursos necesarios para esa futura madre.

#### **CUANDO EL CASO ES DETECTADO EN EL CENTRO EDUCATIVO**

El/la tutor/a o profesor/a consultará con el/la orientador/a del EOE (Equipo de Orientación Educativa) o DO (Departamento de Orientación Educativa), con objeto de establecer una entrevista con la familia y analizar el contexto que rodea a la menor, así como establecer medidas de atención a la diversidad que favorezcan la continuidad de la menor en el Sistema Educativo, como, por ejemplo:

\* Plan de trabajo: Tutorías individuales y tutorías grupales con el fin de sensibilizar a la comunidad educativa; facilitar espacios en beneficio del vínculo afectivo madre/hijo; asesoramiento y orientación al núcleo familiar y todas

aquellas medidas contempladas en la Orden de 25 de julio de 2008 que favorezcan el desarrollo personal y curricular de la alumna.

\* En aquellos casos en los que la alumna sea menor de 16 años se seguirá además y rigurosamente, el Protocolo de Absentismo Escolar.

El/la orientador/a valorará el caso: determinando el perfil previo absentista o no, y teniendo seguimiento de la asistencia de la menor, de modo que si lo requiriese, trabajará de forma coordinada con el/la Educador/a Social o, en su defecto, con la Trabajadora Social de la Delegación Territorial de Educación, con el consentimiento previo de los tutores legales.

Como recurso extraordinario, el orientador/a podrá contar con la intervención coordinada del Educador/a o Trabajador/a Social y la orientadora del COSJ a efectos de garantizar la continuidad educativa de la menor. Así mismo, se hará hincapié en el consejo anticonceptivo por parte del centro de salud de referencia y/ o por parte de la orientadora del COSJ cuando proceda.

Si las actuaciones anteriores no resultan efectivas y con objeto de llevar un seguimiento de la menor, el Área de Compensación Educativa podrá contactar con la Coordinadora del Equipo de Atención al Ciudadano Hospital Materno Infantil, estableciendo actuaciones coordinadas entre ambas instituciones.

## 19.9. Protocolo de actuación frente al acoso escolar.

### ¿Qué es el acoso escolar y cómo identificarlo?

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.

Según la Orden de 20 junio de 2011, el acoso escolar presenta las siguientes **características**:

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

Existen diversos **tipos de acoso**:

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

- Acoso a través de medios tecnológicos o ciber-acoso. Intimidación, difusión de insultos, amenazas o publicación de imágenes no deseadas a través del correo electrónico, páginas web o mensajes en teléfonos móviles.

- Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.
- Acoso sexual o abuso sexual.

### 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.

### **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.

### **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.

### **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.

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.

**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.

## **19.10. Protocolo de actuación de prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado**

La Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia, en su artículo 34 (Protocolos de actuación), establece que las Administraciones educativas regularán los Protocolos de actuación contra el abuso y el maltrato, el acoso escolar, ciberacoso, acoso sexual, violencia de género, violencia doméstica, suicidio y autolesión, así como cualquier otra manifestación de violencia comprendida en el ámbito de aplicación de esta Ley.

La resolución conjunta de 17 de octubre de 2023, de la consejería de desarrollo educativo y formación profesional, la consejería de salud y consumo y la consejería de inclusión social, juventud, familias e igualdad, por la que se aprueba y se hace público el protocolo de actuación en los centros educativos andaluces sostenidos con fondos públicos para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado.

Dichos Protocolos deberán ser aplicados en todos los centros educativos, independientemente de su titularidad y evaluarse periódicamente con el fin de valorar su eficacia. **Deberán iniciarse cuando el personal docente o educador de los centros educativos, padres o madres del alumnado o cualquier miembro de la comunidad educativa, detecten indicios de violencia o por la mera comunicación de los hechos por parte de los niños, niñas o adolescentes.**

Asimismo, deberán contemplar actuaciones específicas cuando el acoso tenga como motivación la discapacidad, los problemas graves del neurodesarrollo, los problemas de salud mental, la edad, los prejuicios racistas o por lugar de origen, la orientación sexual, la identidad o expresión de género. De igual modo, dichos Protocolos deberán contemplar actuaciones específicas cuando el acoso se lleve a cabo a través de las nuevas tecnologías o dispositivos móviles y se haya menoscabado la intimidad, la reputación o el derecho a la protección de datos personales de las personas menores de edad.

Así pues, el Programa de Prevención de la Conducta Suicida en Andalucía 2023-2026 recoge la priorización de actuaciones en la población infante-adolescente y la formación continuada sobre identificación y abordaje de riesgo de suicidio. Como consecuencia de esta visión compartida de la necesidad de trabajo conjunto y complementario entre la Consejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, la Consejería de Salud y Consumo y la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad se ha desarrollado un Protocolo de actuación en los centros educativos andaluces para la prevención del riesgo ante conductas suicidas o autolesiones del alumnado (**Guía del protocolo de actuación para la prevención**), así como unas pautas de Intervención sociosanitaria en los centros educativos de Andalucía (**Infografías de actuación**) para abordar de manera complementaria y coordinada, asegurando las máximas garantías de éxito, las acciones encaminadas a disminuir el riesgo ante conductas suicidas en el ámbito escolar.

**En el IES Dunas de las Chapas nos guiaremos por el protocolo de actuación de 17 de octubre de 2023 referido a conductas suicidas o autolesiones del alumnado, que se adjunta como Anexo externo al presente documento.**

## ANEXOS

### **ANEXO 1. FICHA DE REPARACIÓN**

Yo \_\_\_\_\_, del grupo \_\_\_\_\_, me comprometo a reparar el daño causado a \_\_\_\_\_ (personas afectadas).

Por la falta de respeto a su persona \_\_\_\_\_ (insultándole, pegándole, mintiéndole, gritándole, impidiendo el desarrollo de la clase...).

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

- ✓ Pedir disculpas.
  
- ✓ Ayudarle en alguna actividad de clase, explicarle alguna duda...
  
- ✓ Invitarle a jugar durante el recreo.
  
- ✓ Traerle un desayuno.
  
- ✓ Otras (indica cuáles): .....

Con el compromiso de que no se volverá a repetir. FECHA:

FIRMA DEL ALUMNO/A:



## ANEXO 2. COMPROMISO PEDAGÓGICO/EDUCATIVO

### Responsabilidades familiares que incluye el compromiso educativo

Las competencias familiares que favorecen conductas y comportamientos que mejoran el progreso educativo, son las siguientes:

- ✓ Garantizar la asistencia a clase de su hijo o hija, con puntualidad.
- ✓ Poner un horario de estudio diario y garantizar su cumplimiento. Hay que asegurarse de que no sólo hagan los deberes, sino que también dediquen tiempo a repasar los temas que van dando en las diferentes asignaturas. Si acuden a clases particulares tienen que dedicar en casa un tiempo suplementario para repasar.
- ✓ Efectuar un seguimiento continuo de la agenda escolar: revisar las anotaciones que realizan de los deberes y exámenes, comentar con él/ella las incidencias diarias, controlar si hay notas del profesorado, enviar notas, etc.
- ✓ Tener unos hábitos de vida saludables: desayunar en casa, aunque después complete el desayuno en el recreo; mantener una alimentación equilibrada con ausencia de aportes innecesarios; dormir entre 8 y 10 horas diarias.
- ✓ Organizar su tiempo de ocio y horario, para que tengan tiempo de realizar diferentes actividades (estudio, asistencia a clases particulares, actividades deportivas, conservatorio, etc.); el tiempo para jugar con los amigos; el tiempo para ver la televisión, jugar con el ordenador o con otros distractores electrónicos; el horario de recogida, de la cena y de acostarse.
- ✓ Claridad en los límites y exigencia en su cumplimiento; los padres y madres deben dejar claro a sus hijos e hijas hasta donde pueden llegar, qué es lo que pueden hacer y qué es lo no permitido. No es educativo prohibirles hoy una acción y permitirse la otro día. Las normas deben ser pocas, claras y consistentes. Esto les proporciona seguridad.
- ✓ Crear un ambiente en casa que favorezca la cultura: dedicar media hora diaria a la lectura es un buen hábito (leer con los hijos/hijas antes de dormir, por ejemplo, es una buena actividad); acudir con ellos y ellas a exposiciones, museos o bibliotecas.
- ✓ Participar de la vida del Centro: entrevistarse periódicamente con el tutor o tutora y acudir a las reuniones que se convoquen.

### COMPROMISO PEDAGÓGICO DEL ALUMNO/A-FAMILIA Y CENTRO

Por medio de la presente D./Dña. \_\_\_\_\_, padre/madre o representante legal del/la alumno/a \_\_\_\_\_, y matriculado en este Instituto en el curso/grupo \_\_\_\_\_ y D./Dña. \_\_\_\_\_ en calidad de tutor/a, se comprometen a:

#### COMPROMISOS QUE ADQUIERE LA FAMILIA

- ✓ Asistencia diaria y puntual del alumno/a al Centro y con los materiales necesarios.
- ✓ Colaboración en la realización de las tareas propuestas por el profesorado.
- ✓ Colaboración con el Centro para la modificación de la conducta del alumno/a y seguimiento de los cambios que se produzcan.
- ✓ Entrevista quincenal/mensual con el tutor/a del alumno/a.
- ✓ Colaboración para mejorar la percepción por parte del alumno/a del Centro y del Profesorado.
- ✓ Otros: \_

#### COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL CENTRO

- ✓ Control diario e información inmediata a los representantes legales sobre las ausencias del alumno/a.
- ✓ Seguimiento de los cambios que se produzcan en su actitud e información a la familia.
- ✓ Entrevista ente el representante legal del alumno/a y el tutor/a con la periodicidad establecida.
- ✓ Otros: \_

#### COMPROMISOS QUE ADQUIERE EL ALUMNO/A

Yo, \_\_\_\_\_, como alumno/a de este Centro y matriculado durante el presente curso escolar en el curso/grupo \_\_\_\_\_, me comprometo a partir de ahora a cumplir lo siguiente:

- ✓ Respetar al profesorado y seguir sus indicaciones.
- ✓ Trabajar en clase sin molestar a los demás.
- ✓ Hacer los deberes/tareas.
- ✓ Cuidar mis libros y cuadernos de clase, esforzándome en que tengan una buena presentación.
- ✓ Otros: \_\_\_\_\_

Yo sé que cumpliendo estos compromisos aprovecharé mejor mi educación y respetaré más a mi familia y mi instituto. Me comprometo también a hacer una revisión de estos compromisos con mi familia y tutor/a y en caso de no cumplir el compromiso me atenderé a las consecuencias que dicho incumplimiento conlleva.

En Marbella, I.E.S. "Dunas de las Chapas", a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 20

ALUMNO/A

MADRE/PADRE/REPRESENTANTE LEGAL

TUTOR/A

Fdo.: \_\_\_\_\_ Fdo.: \_\_\_\_\_ Fdo.: \_\_\_\_\_

### ANEXO 3. REGISTRO DE SEGUIMIENTO EN EL AULA

Alumno/a:

Curso:

Del día ..... al ..... de ..... de 20....

LUNES

Profesor/Materia	Puntualidad	Comportamiento	Trabaja tareas	Firma Profesor	Firma Padre/Madre

MARTES

Profesor/Materia	Puntualidad	Comportamiento	Trabaja tareas	Firma Profesor	Firma Padre/Madre

MIÉRCOLES

Profesor/Materia	Puntualidad	Comportamiento	Trabaja tareas	Firma Profesor	Firma Padre/Madre


**JUEVES**

Profesor/Materia	Puntualidad	Comportamiento	Trabaja tareas	Firma Profesor	Firma Padre/Madre

**VIERNES**

Profesor/Materia	Puntualidad	Comportamiento	Trabaja tareas	Firma Profesor	Firma Padre/Madre

**REVISIÓN POR PARTE DEL TUTOR/A**

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes

Día: ..... Hora: .....

## ANEXO 4. PASOS FRENTE AL ACOSO ESCOLAR

### JUNTA DE ANDALUCÍA Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar

#### • Exclusión y marginación social:

- + Ignorar a alguien (Pasiva).
- + No dejarle participar (Activa)

#### • Agresión verbal:

- + Insultar a alguien (Directa).
- + Hablar mal de él /ella (Indirecta).
- + Poner mote (Mixta)

#### • Vejaciones y humillaciones.

#### • Agresión física indirecta:

- + Esconder cosas a alguien.
- + Romperle cosas.
- + Robarle cosas.

#### • Agresión física directa: + Pegar a alguien.

#### • Intimidación/Amenaza/chantaje:

- + Amenazar a alguien para meterle miedo.
- + Obligarle a hacer cosas.
- + Amenazarle con armas

#### • Acoso a través de los medios tecnológicos o ciberacoso:

- + Intimidación.

- + Difusión de insultos.

- + Amenazas.

- + Publicación de imágenes no deseadas.

#### • Acoso o agresión contra la libertad y orientación sexual.

#### • Acoso o abuso sexual.

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**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. **(ANEXO I, ANEXO II, ANEXO III, ANEXO IV)**



**ANEXO I**

**Comunicación de inicio de protocolo  
de un supuesto caso de acoso escolar**

CENTRO: .....LOCALIDAD:  
.....

**PROCEDENCIA DE LA DENUNCIA** (tachar los que procedan):

- Tutor
- Profesor del centro
- Orientación
- Personal no docente
- Alumno/a agredido
- Compañeros / as
- Familia
- Otros (especificar):

.....  
.....

**DATOS DEL SUPUESTO ALUMNO/A ACOSADO/A:**

Nombre:  
.....

Curso/Grupo:

**BREVE DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS:**

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

**MEDIDAS DE URGENCIA ADOPTADAS (*en caso de que sean necesarias*):**

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

**COMPONENTES DEL EQUIPO DE INTERVENCIÓN:**

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

Fecha: .....

Fdo.: .....

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**ANEXO II**

**Guía de observación escolar con indicadores para identificar a posible  
alumnado acosado.**

<b>Conductas dirigidas a encontrar seguridad</b> (tachar los que procedan)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Llegar al colegio más tarde de lo habitual y/o esperar para regresar a casa cuando no quedan alumnos en el centro.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Usar rutas ilógicas para ir al colegio o regresar a casa.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Faltar a clase: se pueden poner pretextos de padecer dolores de cabeza, abdominales, etc.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Aislamiento social en recreos y en el aula.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Situarse cerca de adultos durante los recreos y en actividades extraescolares.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tendencia a relacionarse en el patio con compañeros de menor edad.</li> </ul>
<b>Conductas relacionadas con su estado de ansiedad</b> (tachar los que procedan)
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nerviosismo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inhibición.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Inseguridad en la relación con los demás alumnos.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tendencia a llorar con facilidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Generalmente se les puede observar tristes y, en ocasiones, con humor inestable.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Pueden presentar somatizaciones: vómitos, dolores de cabeza y abdominales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ocasionalmente pueden mostrarse irascibles y presentar ataques injustificados que pueden agravar su situación.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Tienen dificultad para hablar y participar en clase.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>Ocasionalmente pueden presentar regresiones (descontrol de esfínteres, tartamudeo, etc ).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>No quieren hablar con el adulto sobre la situación de acoso y, cuando lo hacen, parecen asumir su papel de víctimas.</li> </ul>
<b>Otros indicadores</b> (tachar los que procedan)

- Son físicamente más débiles.

• Tienen una actitud negativa ante la violencia.
• Su comportamiento "da señales" de que no van a responder a la agresión.
• Tienen baja autoestima.
• Tienen pocos amigos en clase.
• En los juegos o actividades de equipo son los últimos en ser elegidos.
• Se les gastan bromas desagradables, les ponen apodos, etc.
• Se ven envueltos en discusiones en las que están indefensos y salen llorando.
• Descenso del rendimiento académico y deterioro general de su trabajo, aspecto, etc.
• Presentan mayores dificultades de atención y concentración en las tareas escolares.
• Presentan contusiones no naturales que no explican cómo se han hecho.
• Les faltan (quitan, tiran, esconden o rompen) sus pertenencias.
• Hacen las tareas de otros.
• Aparecen carteles y pintadas con insultos o amenazas en los alrededores del centro.

### ANEXO III

#### Guía de observación familiar con indicadores para identificar a posible alumnado acosado.

<b>Conductas dirigidas a encontrar seguridad</b> (tachar los que procedan)
• Querer que se le acompañe al centro. Si realizan actividades complementarias o extraescolares, también quieren que se les lleve o se les recoja.
• Usar rutas ilógicas para ir al colegio o regresar a casa.
• Salir al colegio más tarde de lo habitual y/o regresar a casa también más tarde.
• Ponerse por las mañanas enfermo con dolores de cabeza, abdominales, etc.; especialmente después de un fin de semana en el que no han existido manifestaciones somáticas de ese tipo.

- Querer trasladarse de centro.



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pasar en casa la mayor parte del tiempo y no salir los fines de semana.</li> </ul>
<p><b>Conductas relacionadas con su estado de ansiedad</b> (tachar los que procedan)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nerviosismo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Problemas de sueño.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Tendencia a llorar con facilidad.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Generalmente se les puede observar más triste y, en ocasiones, con humor inestable e incluso irascible.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden presentar somatizaciones: vómitos, dolores de cabeza y abdominales.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pueden tener pérdida de apetito.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ocasionalmente pueden presentar regresiones (descontrol de esfínteres, tartamudeo, dependencia, etc.).</li> </ul>
<p><b>Otros indicadores</b> (tachar los que procedan)</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Les faltan pertenencias (útiles escolares, reloj, móvil, etc.) y no se explican cómo las han perdido.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pedir dinero excesivo.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• En casa faltan objetos y dinero; se sospecha que son para darlos a sus agresores.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ponerse nervioso ante llamadas de teléfono recibidas en determinadas horas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No van amigos a su casa, no invitan a sus compañeros de clase a fiestas de cumpleaños, etc.</li> </ul>

**Paso 2. Actuaciones inmediatas (En caso de que fuese necesario).**

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. **(ANEXO V)**



## ANEXO V

Fecha de la reunión:

### 1. Datos del centro escolar:

- Denominación:

.....  
....

- Dirección:

.....  
.....

- Teléfono:

.....  
.....

- Tutor/a:

.....  
.....

### 2. Descripción de los hechos:

- **RESUMEN DEL INCIDENTE: Debe recoger nombres con iniciales de los implicados, edad, sexo, cargo, lugar, fecha y hora del incidente y relato de lo ocurrido.**

- ANTECEDENTES:

### 3. VALORACIÓN DE LA INTERVENCIÓN NECESARIA POR EL CENTRO

- Avisar al equipo docente.
- Avisar al profesorado de guardia.
- Avisar al equipo de orientación.
- Notificar a la familia del alumnado implicado: agresor y víctima.

JUNTA DE ANDALUCÍA  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**Paso 3. Medidas de urgencia. (En caso de ser necesarias)**

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.

- MEDIDAS DE URGENCIA (Si procede)

- En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia requeridas para proteger a la persona agredida.

Especificar medidas que garantizan la seguridad, medidas de apoyo y/o ayuda.

Especificar medidas cautelares dirigidas a la persona acosadora.

**OBSERVACIONES:**



**JUNTA DE ANDALUCIA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**Paso 4. Traslado a las familias o responsables legales del**  
**alumnado.** (En caso de que sea necesario)

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

**(ANEXO VI, ANEXO VII)**



**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**ANEXO VI**

**Ejemplar para el alumno/a acosado.**

Fecha de la reunión:

**1. Datos del centro escolar:**

- Denominación:

.....

- Dirección:

.....

- Teléfono:

.....

- Tutor/a:

.....

...

Fecha de la reunión:

**2. Datos del alumno/a y de los familiares entrevistados**

- Alumnado (con iniciales):

.....

- Curso:

.....

- Familiares entrevistados:

.....

- Tutor/a:

.....



**3. Situación que lleva a la entrevista. Objetivo que se persigue:**

- **RESUMEN DEL INCIDENTE: Debe recoger nombres con iniciales de los implicados, edad, sexo, cargo, lugar, fecha y hora del incidente y relato de lo ocurrido.**

- ANTECEDENTES:

- MEDIDAS DE URGENCIA (Si procede)

- En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia requeridas para proteger a la persona agredida.

Especificar medidas que garantizan la seguridad, medidas de apoyo y/o ayuda.

Especificar medidas cautelares dirigidas a la persona acosadora.

**OBSERVACIONES:**

**4. Información de la intervención en caso de necesidad.**

**(Tanto preventivas como educativas y/o disciplinarias. Incluir a todos los implicados: alumnado, familia y centro)**

**5. Desarrollo de la entrevista:**

**6. Acuerdos adoptados y pautas de actuación:**



JUNTA DE ANDALUCÍA  
Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar NDO.

Tutor/a	Equipo Convivencia	Alumno/a
Fdo.:	Fdo.:	Fdo.:

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**ANEXO VII**

**Ejemplar para el alumno/a acosador.**

Fecha de la reunión:

**1. Datos del centro escolar:**

- Denominación:

.....

- Dirección: .....

- Teléfono: .....

- Tutor/a: .....

Fecha de la reunión:

**2. Datos del alumno/a y de los familiares entrevistados**

- Alumnado (con iniciales):

.....

- Curso:

.....

...

- Familiares entrevistados:

.....

- Tutor/a:

.....

**3. Situación que lleva a la entrevista. Objetivo que se persigue:**

- **RESUMEN DEL INCIDENTE: Debe recoger nombres con iniciales de los implicados, edad, sexo, cargo, lugar, fecha y hora del incidente y relato de lo ocurrido.**

- ANTECEDENTES:
  
- MEDIDAS DE URGENCIA (Si procede)



- En caso de estimarse necesario, tendrán que adoptarse las medidas de urgencia requeridas para proteger a la persona agredida.

Especificar medidas que garantizan la seguridad, medidas de apoyo y/o ayuda.

Especificar medidas cautelares dirigidas a la persona acosadora.

**OBSERVACIONES:**

**4. Información de la intervención en caso de necesidad.**

**(Tanto preventivas como educativas y/o disciplinarias. Incluir a todos los implicados: alumnado, familia y centro)**

**5. Desarrollo de la entrevista:**



**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**6. Acuerdos adoptados y pautas de actuación:**

**7. Compromisos de convivencia FAMILIA, CENTRO EDUCATIVO, ALUMANDO.**

Tutor/a  
Fdo.: \_\_\_\_\_

Equipo Convivencia  
Fdo.: \_\_\_\_\_

Alumno/a  
Fdo.: \_\_\_\_\_

JUNTA DE ANDALUCÍA  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**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).

**Observaciones:**

**Equipo educativo informado:**

**Modo de la comunicación:**

**Fecha de la comunicación:**

**Firma de los asistentes:**

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

Fdo.: \_\_\_\_\_

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**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.

Tipos de agresión
<b>Verbal.</b> Insultos, motes, hablar mal de la víctima...
<b>Exclusión social</b> No permitirle la participación. Ignorarlo. Rechazarlo. Hacerle el vacío.
<b>Física</b> Golpes, empujones...
<b>Física Indirecta</b> Dañar sus pertenencias, hacer que desaparezcan sus cosas...
<b>Intimidación</b> Chantaje, amenazas,
<b>Acoso o abuso sexual</b>
<b>Ciber-acoso</b> Acoso telefónico o informático



## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar

Marcar cada casilla correspondiente con un X.

REGISTRO DE INFORMACIÓN	Tipo de maltrato							PERSONAS CONSULTADAS FECHA
	EXCLUSIÓN Y MARGINACIÓN SOCIAL	AGRESIÓN VERBAL	AGRESIÓN FÍSICA INDIRECTA	AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA	INTIMIDACIÓN AMENAZA CHANTAJE	ABUSO O ACOSO SEXUAL	ACOSO ÉTNICO O POR PAÍS DE ORIGEN	
AULA								
PATIO								
PASILLO								
ASEOS								
COMEDOR								
GIMNASIO								
VESTUARIOS								
ENTRADAS AL CENTRO								
SALIDAS DEL CENTRO								
AUTOBÚS								
FUERA DEL CENTRO								
OTROS								

Observaciones/registro: **P** (PUNTUAL) **R** (REPETIDO)

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**Leyenda:**

- Exclusión (Excl.)
- Agresión verbal (Ag.V)
- Agresión física (Ag.F)
- Intimidación (Int.)
- Acoso sexual (Sex.)
- Acoso por racismo (Racs.)

**Marcar cada casilla correspondiente**  
**SIGUIENDO LAS ABREVIATURAS DE LA**  
**LEYENDA.**

RESUMEN DEL TIPO DE MALTRATO

PERSONAS CONSULTADAS	EXCLUSIÓN Y MARGINACIÓN SOCIAL		AGRESIÓN VERBAL		AGRESIÓN FÍSICA INDIRECTA		AGRESIÓN FÍSICA DIRECTA		INTIMIDACIÓN, AMENAZAS, CHANTAJE		ABUSO O ACOSO SEXUAL		ACOSO ÉTNICO O POR PAIS DE ORIGEN	
	Puntual	Repetido	Puntual	Repetido	Puntual	Repetido	Puntual	Repetido	Puntual	Repetido	Puntual	Repetido	Puntual	Repetido

**DATOS QUE SE CONCLUYEN DE LA RECOGIDA, ANÁLISIS Y TRIANGULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

<b>LOCALIZACIÓN</b> (Marcar con una x)	<input type="checkbox"/> En la clase <input type="checkbox"/> En el patio <input type="checkbox"/> En los pasillos <input type="checkbox"/> En los aseos <input type="checkbox"/> En el comedor <input type="checkbox"/> En el gimnasio/vestuarios <input type="checkbox"/> En el autobús <input type="checkbox"/> Entradas/salidas del centro <input type="checkbox"/> Fuera del centro
<b>DESCRIPCIÓN DE LOS HECHOS</b>	
<b>TESTIGOS</b>	
<b>FECHA</b>	



**COMPORTAMIENTO HABITUAL DE LA VÍCTIMA ANTE LAS AGRESIONES** (indicar si las distintas personas consultadas difieren o no al describir dicho comportamiento)

**COMPORTAMIENTO HABITUAL DE LOS AGRESORES** (indicar si las distintas personas consultadas difieren o no al describir dicho comportamiento)

**COMPORTAMIENTO HABITUAL DE LOS OBSERVADORES/AS** (indicar si las distintas personas consultadas difieren o no al describir dicho comportamiento)

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

FDO: DIRECCIÓN

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**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.

Tipo de medidas:	Observaciones:	Fecha



**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**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. **al consejo escolar.**

**Observaciones:**

En líneas generales y de forma sucinta los hechos son los siguientes:

**1.- Datos de identificación**

Datos del alumno/a víctima: <sup>1</sup>

Iniciales del Nombre y Apellidos: .....

Nº Expediente Académico: .....

Edad: ..... Nivel/Grupo: .....

Datos del alumno/a agresor/a: <sup>2</sup>

Iniciales del Nombre y Apellidos: .....

Nº Expediente Académico: .....

Edad: ..... Nivel/Grupo: .....

**2.-Localización y fechas de las agresiones:**

	<b>FECHA</b>
- En la clase	
- En el patio	
- En los pasillos	
- En los aseos	
- En el comedor	
- En el gimnasio/vestuarios	
- En el autobús	
- Entradas/salidas del Centro	
- Fuera del centro por alumnos del centro	
- Fuera del centro por personas ajenas	
- Otros.....	

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_ de \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_

Fecha de comunicación al consejo escolar:



## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar

#### 3.-Testigos:

-Alumnos/as: .....

-Profesores/as: .....

-Personal auxiliar: .....

-Otros: .....

#### 4.-Tipo de maltrato:

DESCRIPCIÓN	NO	SI	PUNTUAL	REPETIDO
<b>1. Exclusión social</b>				
1.1. Activa: No deja participar				
1.2. Por omisión: Ignora al otro/a				
1.3. Vigila al otro/a para delatar sus comportamientos				
<b>2. Agresión verbal</b>				
2.1. Insultos				
2.2. Poner motes				
2.3. Hablar mal de la víctima				
<b>3. Agresión física indirecta</b>				
3.1. Esconder cosas				
3.2. Romper cosas				
3.3. Robar cosas				
<b>4. Agresión física directa:</b>				
Pegar				
<b>5. Acoso:</b>				
5.1. Intimidación, amenaza,				
5.2. Chantaje				
5.3. Acoso o abuso sexual				

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**5.- Breve descripción de los hechos:**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

**6.- Medidas adoptadas**

**A) Comunicación a:**

- Comisión de Convivencia:
- Equipo de Profesores del alumnado
- Al resto de Profesores
- Instancias externas al centro (Especificar):
- Familias del alumnado implicado

**B) Elaboración de un Plan de Actuación:**  SI  NO

**C) Medidas cautelares:**

- Aumento de medidas de vigilancia.....
- Cambio de clase.....
- Especial atención tutorial.....
- Mediación.....
- Otras.....

**D) - Adopción de medidas disciplinarias.**  SI  NO

En caso afirmativo indicar:

Tipificación de la conducta

Tipificación de la corrección



Tipificación de la corrección

- Apertura de Expediente Disciplinario.  SI  NO

En caso de ser afirmativo, indicar;

Fecha de Inicio: \_\_\_\_\_

Datos del alumno/a \_\_\_\_\_

Nombre y Apellidos del Instructor/a: \_\_\_\_\_

**C) Otras medidas educativas y preventivas:**

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

La Comisión de convivencia muestra conformidad ante lo dispuesto; en caso de no ser así, especificar las medidas propuestas a continuación:

Medidas:

Propuestas:

Acuerdos:

Se comunica a la Comisión a fecha de \_\_\_\_\_ y no presenta objeción al protocolo llevado a cabo, mostrando su conformidad con lo dispuesto. Así lo dispone el secretario/a de la comisión \_\_\_\_\_

**Firma del Secretario de la  
comisión.**

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**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.

**1. Datos del centro escolar:**

- Denominación:

.....

- Dirección:

.....

.....

- Teléfono:

.....

.....

- Tutor/a:

.....

.....

**2. Datos del alumno/a y de los familiares:**

**Alumno/a 1**

Nombre y apellidos (iniciales)				
Fecha de nacimiento		Edad		Fecha evaluación:
Centro educativo				
Curso escolar		Edad		
Madre/tutora		Edad		Profesión
Padre/tutor		Edad		Profesión
Domicilio familiar 1				
Domicilio familiar 2				
Teléfonos de contacto				

**Alumno/a 2**

Nombre y apellidos (iniciales)				
Fecha de nacimiento		Edad		Fecha evaluación:
Centro educativo				
Curso escolar		Edad		

Madre/tutora	Edad		Profesión	
Padre/tutor	Edad		Profesión	
Domicilio familiar 1				
Domicilio familiar 2				
Teléfonos de contacto				

**3. Resumen de aspectos relevantes de la información para la Dirección del centro:**

1. Motivo de la recogida de información

--

2. Descripción del procedimiento e instrumentos utilizados.

--

3. Información relevante obtenida del alumnado.

--

4. Información relevante obtenida del profesorado que atiende al alumnado implicado.

--

5. Información relevante obtenida de las entrevistas con el alumnado implicado.

--

6. Información relevante obtenida en las entrevistas con las familias.





**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

7. Medidas adoptadas tanto con alumno agresor como agredido.

8. Valoración de la comisión de convivencia.

A DIRECTORA

do:

L

F

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

**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. 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.

PROPUESTA DE MEDIDAS Y ACTUACIONES	
<b>Medidas a aplicar por el centro:</b>	
<b>Medidas a aplicar en el aula afectada:</b>	
<b>Medidas a aplicar con el alumnado en conflicto:</b>	
<b>Actuaciones con la persona acosada:</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Actuaciones de apoyo y protección expresa e indirecta.</li> <li><input type="checkbox"/> Actuaciones de educación emocional.</li> <li><input type="checkbox"/> Programas y estrategias de atención y apoyo social.</li> <li><input type="checkbox"/> Intervención individualizada por la persona orientadora para el aprendizaje y desarrollo de habilidades sociales, de comunicación, autoestima y asertividad.</li> <li><input type="checkbox"/> Derivación, si procede, a Servicios de la Consejería competente en materia de protección de menores.</li> <li><input type="checkbox"/> Otras: (<i>especificar</i>) _____</li> </ul>	

**Actuaciones con el alumno/a agresor:**

- Aplicación de las correcciones o medidas disciplinarias del PLAN DE CONVIVENCIA.
- Actuaciones educativas en el aula de convivencia del centro y/o en su casa.
- Programas y estrategias específicas de modificación de conducta y ayuda personal.

## JUNTA DE ANDALUCÍA

### Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar

- Derivación, si procede, a Servicios de la Conserjería competente en materia de protección de menores.
- Otras: *(especificar)* \_\_\_\_\_

#### **Actuaciones con los compañeros/as observadores**

- Actuaciones de desarrollo de habilidades sociales.
- Programas de comunicación. Emocionales, empatía.
- Campañas de sensibilización.
- Actividades de mediación y de ayuda entre iguales.
- Otras: \_\_\_\_\_

#### **Actuaciones con la familia**

Orientaciones sobre cómo ayudar a sus hijos/as, sean víctimas o agresores, coordinación para una mayor comunicación sobre el proceso socioeducativo de sus hijos/as, información sobre posibles apoyos externos y seguimiento de los mismos, así como establecimiento de compromisos de convivencia.

#### **Actuaciones con el profesorado y PAS**

Orientaciones sobre cómo intervenir positivamente en la situación y cómo llevar el seguimiento. Orientaciones sobre indicadores de detección, así como actividades de formación específica.

#### **Otras (especificar)**

**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**

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.

Fecha de la reunión: Hora:

**1. Datos del centro escolar:**

● Denominación:

.....  
.....

● Dirección:

.....  
...

● Teléfono:

.....  
.....

● Tutor/a:

.....  
.....

(Incorporación de las medidas propuestas en el PLAN DE ACTUACIÓN)  
Fecha de la reunión: Hora:

Medidas de carácter individual adoptadas con el alumnado.

**2. Datos del alumno/a y de los familiares entrevistados**

Medidas de carácter organizativo

● Alumnado (con iniciales):

.....

● Curso:

Medidas de carácter preventivo propuestas.

.....  
.....

- Familiares entrevistados:

.....

.....

- Tutor/a:

.....

.....

### **3. Información a las familias de las medidas adoptadas por el centro:**



**4. Desarrollo de la entrevista:**

Empty space for the development of the interview.

**5. Acuerdos adoptados y pautas de actuación:**

Empty space for adopted agreements and action guidelines.

**6. Compromisos de convivencia FAMILIA-CENTRO. Seguimiento/Nuevos compromisos:**

Empty space for family-center coexistence commitments, follow-up, and new commitments.

Tutor/a.

Orientador /a.

Padre/madre/tutor legal.

Fdo.:.....

Fdo.:.....

Fdo.:.....



**JUNTA DE ANDALUCÍA**  
**Protocolo de coordinación en supuestos casos de acoso escolar**









